PROCESSO LICITATÓRIO Nº 101/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE GRAVATÁ, Estado de Pernambuco, por intermédio das SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO e de ASSISTÊNCIA SOCIAL E JUVENTUDE/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GRAVATÁ, neste ato representadas respectivamente pelas Secretárias Municipais, Paula Yonara Barbosa de Lima e Viviane Ribeiro Salgado Sanjurjo, através do Pregoeiro Victor Hugo de Menezes, designado por meio da Portaria nº130/2024, de 21.02.204, do Prefeito deste Município, torna público, para conhecimento dos interessados, em atendimento ao ofício nº 528/24/SECAD, de 10/09/2024, da Secretaria Municipal de Administração, e com a respectiva autorização do Prefeito deste município, a abertura da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com o critério de julgamento de MENOR PERCENTUAL TOTAL DE TAXAS (TT), a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *Internet*, de acordo com a Lei Federal nº14.133/21, a Lei Complementar nº123/06 e Decretos Municipal nº03/2023 de 30.05.2023 e nº049/2023 de 07.08.2023, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir:

INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	DIA 11/09/2024 AS 08:30 HORAS
ABERTURA DAS PROPOSTAS:	DIA 23/09/2024 AS 08:30 HORAS
INICIO DA DISPUTA DE PREÇOS:	DIA 23/09/2024 AS 09:30 HORAS
REFERENCIAS DE HORARIO:	HORARIO DE BRASILIA-DF
SISTEMA ELETRONICO UTILIZADO:	Bolsa Nacional de Compras - BNC
ENDEREÇO ELETRONICO:	www.bnc.org.br

DADOS PARA CONTATO

PREGOEIRO: VICTOR HUGO DE MENEZES
FONE: (81) 3299-1899 – RAMAL:1020 E-MAIL: cpl@gravata.pe.gov.br
ENDEREÇO: Rua Izaltino Poggi, nº265, 1º andar, sala 105, Bairro: Prado – Gravatá/PE.
OBSERVAÇÃO 1: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente adotado o horário de Brasília–DF. OBSERVAÇÃO 2: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.
PROCESSO DE LOTE ÚNICO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE GERENCIAMENTO, CONTROLE E FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA COMUM, GASOLINA ADITIVADA, ÁLCOOL/ETANOL, DIESEL COMUM E DIESEL S-10, ARLA 32), ATRAVÉS DE IMPLEMENTAÇÃO E/OU OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM TECNOLOGIA E UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU CARTÃO ELETRÔNICO TIPO "SMART" COM "CHIP" (OU COM TECNOLOGIA SIMILAR), DISPONIBILIZADO EM REDE ESPECIALIZADA E CREDENCIADA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I, DO EDITAL.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária prevista no orçamento do Município de Gravatá na classificação abaixo:

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ
02 PODER EXECUTIVO
02 SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
020600 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
04 Administração
04 122 Administração Geral
04 0408 Gestão da Secretaria Municipal de Administração
04 0408 2218 0000 Gestão Administrativa da Secretaria de Administração
04 0408 2808 0000 Coordenação, Gerenciamento e Manutenção dos Veículos da Frota
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

2.2. Quanto à Secretaria de Assistência Social e Juventude/Fundo Municipal de Assistência Social e Juventude, as despesas correrão à conta das seguintes dotações:

02 – PODER EXECUTIVO
02 19 00 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 122 0817 2327 0000 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: RECURSOS PRÓPRIOS

02 – PODER EXECUTIVO
02 19 00 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0819 2468 0000 – DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: RECURSOS TRANSFERIDOS DO FEAS E RECURSOS TRANSFERIDOS PELO FNAS

02 – PODER EXECUTIVO
02 19 00 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0819 2468 0000 DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE)
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: RECURSOS PRÓPRIOS E RECURSOS TRANSFERIDOS DO FNAS

02 – PODER EXECUTIVO
02 19 00 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 243 0819 2803 0000 - ATENÇÃO INTEGRAL A PRIMEIRA INFÂNCIA
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: RECURSOS TRANSFERIDOS PELO FNAS

02 – PODER EXECUTIVO
02 19 00 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0819 2470 0000 – GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO E DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA
3.3.90.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: RECURSOS TRANSFERIDOS PELO FNAS

2.3. A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada em R$2.624.487,90 (dois milhões seiscentos e vinte e quatro mil quatrocentos e oitenta e sete reais e noventa centavos), conforme valores e consumo estimado, para 12 (doze) meses, observados na tabela abaixo e distribuídos na forma indicada na Planilha, anexo I do Termo de Referência.

ÓRGÃO	TIPO DE COMBUSTÍVEL	QUANTIDADE ESTIMADA PARA 12 MESES (LITROS)	PREÇO MÉDIO DO COMBUSTÍVEL	VALOR ANUAL
Prefeitura Municipal de Gravatá	Gasolina Comum	105.427,3	R$ 5,95	R$ 627.292,43
	Gasolina Aditivada	95,7	R$ 6,11	R$ 584,72
	Diesel S-10	329.703	R$ 5,81	R$ 1.915.574,43
	Diesel	246,4	R$ 5,97	R$ 1.471,00
	Etanol	545,9	R$ 4,52	R$ 2.467,46
	Arla-32	2.412,3	R$ 4,38	R$ 10.565,87
Fundo Municipal de Assistência Social	Gasolina Comum	9.509,83	R$ 5,95	R$ 56.583,48
	Gasolina Aditivada	-	R$ 6,11	0
	Diesel S-10	1.441,44	R$ 5,81	R$ 8.374,76
	Diesel	-	R$ 5,97	0
	Etanol	-	R$ 4,52	0
	Arla-32	-	R$ 4,38	0
Valor Global Estimado para 12 meses sem T.T:				R$ 2.622.914,15
TOTAL DE TAXAS ESTIMADO (T.T) = TAXA DE ADMINISTRAÇÃO + TAXA DE CREDENCIAMENTO			(%)	VALOR
			0,06%	R$ 1.573,75
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 12 MESES COM T.T:				R$ 2.624.487,90

2.4. O valor anual base foi calculado com base em pesquisa obtida junto ao sítio da Agência Nacional de Petróleo – ANP.

2.4.1. O valor unitário do combustível DIESEL, foi calculado de acordo com a média nacional, pois o sistema da ANP;

2.5. Não será admitido Total de Taxas (TT) inferior a 0,0001%;

2.6. O valor total estimado da contratação, também chamado de VALOR ANUAL REFERENCIAL MÁXIMO (VARM), é o resultado do Valor Anual Base (VAB) acrescido do percentual do total de taxas (TT) estimadas, conforme tabela abaixo:

Total do valor anual base (VAB)	Taxa de credenciamento (TC)	Taxa de Administração (TA)	Valor do total de taxas (VTT)	VARM (VARM=VAB+VTT)
R$ 2.622.914,15	0,06%	0,00%	R$ 1.573,75	R$ 2.624.487,90

2.7. Dada a relação existente na cadeia de negócios decorrentes desse segmento de mercado, está prevista a possibilidade de aceitabilidade dos preços com deságio, ou seja, recebimento de ofertas com "Taxa de Administração Negativa", ou seja, taxa de Administração Negativa significa desconto sobre o preço da bomba dos combustíveis fornecidos.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. A licitante interessada em participar desta licitação deverá estar previamente cadastrado no sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC, adotando as seguintes providências:

3.1.1. A licitante deverá realizar o cadastro através do Sistema do BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC, pelo site: http://bnc.org.br/ selecionar a opção cadastro e depois cadastrar a empresa de acordo com pacote ofertado pelo BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC e que melhor atenda a empresa cadastrada.

3.1.1.1. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, conforme os planos ofertados pelo sistema e qual melhor se apresente para o licitante.

3.1.2. Após a conclusão do cadastro online, a interessada deverá entrar em contato com o suporte, para dar continuidade ao processo de credenciamento com envio eletrônico dos documentos comprobatórios descritos na página eletrônica citada, e recebimento do login pessoal de acesso ao sistema;

3.1.3. O login e a senha poderão ser utilizados em qualquer modalidade de licitação sob a forma eletrônica, ficando a responsabilidade do cadastro e manutenção deste apenas aos licitantes credenciados, isentando à Administração de total responsabilidade sobre os mesmos;

3.1.3.1. É da responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.1.4. Para fins de credenciamento e operacionalização do sistema da Bolsa Nacional de Compras-BNC, indica-se que as licitantes utilizem uma internet de boa qualidade, responsabilizando-se por eventual ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância desta disposição;

3.1.5. Em caso de dificuldade durante o credenciamento ou na operacionalização do sistema, as licitantes deverão entrar em contato com o sistema Bolsa Nacional de Compras-BNC, suporte, para auxiliar na resolução do problema. A participação nesta licitação dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado.

3.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, diretamente ou por seu representante, não cabendo à Administração a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

3.2.1. O credenciamento da licitante e de seu representante implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame eletrônico;

3.2.2. Na hipótese de a licitante possuir mais de um login cadastrado no BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC, o sistema não permitirá que sejam utilizados simultaneamente, na mesma licitação.

3.2.2.1. Caso haja usuário "ativo" no processo, a conexão de outro usuário desconectará o anterior automaticamente, a fim de que não existam usuários simultâneos no mesmo processo.

4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO

4.1 Pessoa jurídica impedida de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Gravatá, Estado de Pernambuco, nos termos do art. 156, inc. III, §4º, da Lei nº 14.133/2021, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

4.2 Pessoa jurídica suspensa temporariamente de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos termos da Lei nº14.133/2021;

4.3 Pessoa jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, nos termos do art. 156, inc. IV, §5º, da Lei nº14.133/2021, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

4.4 Pessoa jurídica que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº8.429/1992;

4.5 Licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

4.6 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, sendo a ele equiparada a empresa integrante do mesmo grupo econômico, nos termos do art. 14, §3º, da Lei nº14.133/2021; 2021;

4.7 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, sendo a ela equiparada a empresa integrante do mesmo grupo econômico, nos termos do art. 14, §3º, da Lei nº14.133/2021;

4.8 Empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;

4.9 Pessoa jurídica enquadrada nas demais vedações previstas no art. 14, da Lei nº14.133/2021;

4.10 Pessoa jurídica cujo ramo de atividade previsto em estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

4.11 Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1º, do art. 9º, da Lei nº14.133/2021.

4.12 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, conforme justificado entre os itens 4.5 e 4.5.3 do Termo de Referência, anexo deste edital;

4.13 Não será admitida a subcontratação de empresas para o objeto contratual, conforme exposto no item 4.2 e 4.3 do Termo de Referência, anexo deste edital.

5. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília–DF

5.2. As sessões serão processadas em dias úteis.

5.2.1. Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais e demais feriados municipais e pontos facultativos de Decretos Municipais que influam no horário de funcionamento do órgão licitante. Lembrando que caso ocorra ponto facultativo ou feriados, o certame será realizado no primeiro dia útil posterior.

5.2.2. Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo ao Pregoeiro informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão.

5.2.3. Os prazos para encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação digitalizados serão computados em horas corridas.

5.2.4. Em caso de suspensão, quando da retomada da sessão, os prazos concedidos serão restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação.

5.3. Havendo calamidade pública, fato relevante devidamente justificado ou necessidade de adequação de horário por motivos de administração interna, os horários previstos no item 5.2 poderão ser alterados, cabendo ao Pregoeiro informar previamente às licitantes a alteração e a nova data e horário para retomada do pregão, através do Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC.

6. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇAO AO EDITAL

6.1. Qualquer pessoa é parte legítima para apresentar pedido de esclarecimento ou impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido, por meio eletrônico, via Sistema, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública;

6.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento ou às impugnações vincularão os participantes e a Administração e serão divulgadas no Sistema pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame;

6.3. impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo Pregoeiro;

6.4. Acolhida a impugnação, será republicado o Edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso, será definida nova data para realização do certame;

6.5. Não serão conhecidas impugnações apresentadas intempestivamente ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. A licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta não identificada, com o preço e taxas expressos em moeda nacional, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, até a data e horário marcados no preâmbulo do Edital, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento das propostas iniciais;

7.2. No cadastramento da proposta inicial, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

7.2.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas;

7.2.2. A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos diretos e indiretos decorrentes da execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, transporte, frete e demais despesas correlatas.

7.3. A licitante enquadrada como Microempresa–ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP Microempreendedor Individual (MEI), ou, ainda, sociedade cooperativa com tratamento

equiparado, nos termos do art. 34, da Lei nº11.488/2007, deverá declarar sua condição em campo próprio do sistema eletrônico, informando que cumpre os requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº123/2006 e os requisitos de habilitação deste Edital, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista.

7.3.1. Ao declarar o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, a licitante também declara que atende aos limites de compromissos contratuais fixado no art. 4º, §§2º e 3º, da Lei nº14.133/2021, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar nº123/2006;

7.3.2. Ao declarar o enquadramento como sociedade cooperativa, a licitante também declara que atende os requisitos estabelecidos no art. 16, da Lei nº14.133/2021.

7.4. A falsidade das declarações previstas neste instrumentol, sujeitará a licitante às sanções constantes na Lei Federal nº14.133/2021, e neste Edital;

7.5. As propostas terão validade de, no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital, independente de declaração da licitante.

7.5.1. Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

7.6. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo a proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como, de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;

7.7. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico, sendo facultado à licitante retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada até a abertura da sessão pública.

8. DA ABERTURA E DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

8.1. A licitação será realizada em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases;

8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico;

8.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável por eventuais ônus decorrentes da perda de negócios causada pela inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por motivo de desconexão;

8.4. A abertura da sessão pública ocorrerá na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, com a divulgação das propostas de preços/taxas recebidas, na forma prevista neste instrumento convocatório;

8.5. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.5.1. Será desclassificada a proposta que contenha elementos que permitam a sua identificação;

8.6. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

8.7. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

9. DA FASE DE LANCES

9.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes classificadas deverão estar conectados ao sistema eletrônico e poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico;

9.2. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta;

9.3. O sistema eletrônico não identificará o autor dos lances as demais participantes;

9.4. A licitante somente poderá oferecer lance de valor/taxa inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema;

9.5. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado;

9.6. Não serão aceitos, durante a fase da disputa aberta, dois ou mais lances iguais provenientes de licitantes distintas, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;

9.7. Salvo se houver evidente erro material, não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital;

9.8. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá, justificadamente e mediante comunicação via sistema, excluir lance oriundo de evidente erro material alegado pela respectiva licitante ou lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do certame, implicando, nesta última hipótese, exclusão da licitante da disputa;

9.9. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

9.10. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no endereço:www.bcn.gov.br.

9.10.1. Na situação acima, o reinício deve acontecer no turno seguinte ao da sessão suspensa, salvo em caso de impossibilidade, hipótese na qual a comunicação aos participantes deve ocorrer com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

9.11. O procedimento da etapa de lances seguirá de acordo com o modo de disputa aberto, conforme Termo de Referência;

9.12. A etapa de lances públicos e sucessivos terá duração de 10 (dez) minutos e, após esse prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema se houver oferta de lance nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração.

9.12.1. A prorrogação automática de que trata o item 9.12 será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.13. Na hipótese de não haver novos lances na forma prevista nos itens 9.12.1, a sessão pública será encerrada automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação;

9.14. Definido o melhor lance, se a diferença em relação ao lance classificado em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro poderá admitir, por uma única vez, o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações;

9.15. Após o reinício previsto no item acima, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance, ou por ofertar lance de valor inferior ou percentual de desconto superior;

9.16. Encerrada a etapa de que trata o item 9.15, o sistema ordenará e divulgará os lances em

ordem crescente de vantajosidade, que se dará, conforme o critério de julgamento de MENOR PERCENTUAL TOTAL DE TAXAS (TT).

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Encerrada a fase de disputa, havendo eventual empate (se for o caso) entre propostas ou lances entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I – Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
II -Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento vigente no Decreto nº11.430/2023;
IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do município do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou municipal licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
II - Empresas brasileiras;
III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº12.187/2009.

PARÁFRAFO SEGUNDO: As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44, da Lei Complementar nº123/2006.

10.2. Na hipótese de nenhuma das licitantes manifestar-se na forma prevista no item 10.1, ou se não for devidamente comprovado o seu direito, o Pregoeiro realizará sorteio para definir a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar;

10.3. Não havendo empate ou desempatadas as propostas/lances nos termos do item 10.1, o Sistema procederá à verificação automática da existência de empate ficto, considerando o porte das entidades empresariais participantes.

10.3.1. Se a licitante classificada em primeiro lugar for empresa de maior porte e houver lance de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual (MEI) que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, considera-se a ocorrência de empate ficto, devendo ser adotadas as seguintes providências:

a) A Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada mais bem classificado poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema eletrônico, apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que será classificada provisoriamente em primeiro lugar;

b) A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº123/2006;

c) Caso a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes enquadradas como microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparadas e que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento),

na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;

d) Havendo mais de uma microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada com proposta de mesmo valor, o sistema realizará sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de apresentar melhor oferta.

10.3.2. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem 10.3.1, a licitação prossegue com as demais licitantes.

11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1. Após o encerramento da fase de disputa, o Pregoeiro deverá negociar os preços/taxas apresentados pelas licitantes, podendo encaminhar contraproposta diretamente àquela que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor máximo estimado para a contratação;

11.2. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

11.2.1. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e divulgado a todos os licitantes.

11.3. Se, após a negociação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar não oferecer proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado, será desclassificada da licitação, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível;

11.4. No caso previsto no item 11.3, o Pregoeiro buscará negociar com as licitantes subsequentes, na ordem de classificação, buscando obter proposta com melhor taxa para Administração;

11.5. O sistema eletrônico informará a proposta de Menor Taxa ou maior desconto imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação promovida pelo Pregoeiro.

12. DA CONVOCAÇÃO DA LICITANTE CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR

12.1. Após a negociação e antes da convocação da licitante para apresentar a proposta adequada ao último lance, o Pregoeiro poderá verificar se ela se enquadra em uma das vedações previstas no item 3.3 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certamente, mediante consulta, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

12.1.1. A inscrição da licitante no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas-CNEP será impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações no Município. Caso haja algum apontamento de penalização a nível Nacional, ou a nível de Estado, serão seguidas também as penalizações a depender do caso;

12.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, nos termos do art. 12, da Lei nº8.429/1992;

12.1.3. Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas no item 3.3 deste Edital, será declarado o impedimento de sua participação na presente licitação, devendo o Pregoeiro repetir este procedimento, convocando as licitantes subsequentes, de acordo com a ordem de classificação.

12.2. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar a PROPOSTA DE PREÇO/TAXA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE, devidamente preenchida com todas as informações pertinentes;

12.3. As licitantes encaminharão exclusivamente por meio de sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação, exigidos no edital, proposta com descrição do objeto ofertado, e o preço/taxa, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então, encerar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

12.4. A licitante responsabilizar-se-á pela documentação encaminhada, assumindo como verdadeiras suas propostas, declarações e atestados;

12.5. Os arquivos encaminhados deverão estar legíveis;

12.6. Caberá à licitante confirmar o recebimento pelo Pregoeiro dos documentos encaminhados pelo sistema, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios causada pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro no sistema;

12.7. A licitante que abandonar o certame, deixando de encaminhar a proposta e/ou documentos de habilitação DIGITALIZADOS, no todo ou em parte, será desclassificada ou inabilitada do certame, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital;

12.8. A sessão será suspensa para aguardo da proposta de preços e dos documentos de habilitação, cabendo ao Pregoeiro informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta e do resultado da habilitação;

13. DA ANÁLISE DA PROPOSTA

13.1. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço/taxa ofertado com o estimado e à compatibilidade do objeto com as especificações técnicas constante do Termo de Referência, anexo a este Edital;

13.1.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Gravatá/PE ou de pessoas físicas ou jurídicas com a expertise necessária, contratados para este fim;

13.2. Eventuais falhas formais ou materiais da proposta, como erros no preenchimento da planilha ou outros que não impedem a caracterização do objeto e a prestação dos serviços nos termos desta licitação, não constituem motivo para a desclassificação da proposta e deverão ser corrigidos pela licitante.

13.2.1. Os ajustes da proposta não poderão implicar alteração de sua substância nem aumento do seu valor da Taxa;

13.2.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime;

13.2.3. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta ajustada quando o preço/taxa total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitarem de ajustes para adequação aos valores estimados;

13.2.4. No caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

13.2.5. No caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade;

13.2.6. No caso de erro de somatório, a adição será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas;

13.2.7. No caso de erros de transcrição das quantidades previstas para o fornecimento, o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e se corrigindo a quantidade e o preço total.

13.3. Na análise da proposta não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

13.4. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não obedeçam às especificações técnicas previstas neste Edital;
b) tenham taxas inexequíveis, após a negociação de que trata o item 11;
c) apresentem vício ou desconformidade insanável com quaisquer outras exigências deste Edital;
d) contenham falhas, apontadas pelo Pregoeiro, não corrigidas nem justificadas, mesmo após a oportunidade de saneamento de que trata o item 16 deste Edital;

13.5. Na proposta, não poderão ser incluídos pagamentos antecipados de quaisquer etapas ou serviços;

13.6. Se a proposta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não for aceita, o Pregoeiro retomará a sessão pública para convocar as licitantes subsequentes, obedecida a ordem de classificação, a fim de apresentarem proposta de preços e documentos de habilitação, no mesmo prazo e condições do item 12.3, e realizarem a negociação de que trata o item 11, até a apuração de uma que atenda às condições editalícias;

13.7. Quando todas as licitantes forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas de desclassificação;

13.8. Classificada a proposta, o Pregoeiro dará início à fase de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, mediante a verificação da documentação exigida neste Edital.

14. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos, nos termos e prazo previstos neste Edital:

14.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.2.2. Microempreendedor Individual-MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

14.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal–SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada-EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

14.2.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº77, de 18 de março de 2020.

14.2.4.1. Sociedades estrangeiras que não funcionem no país devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre;

14.2.4.2. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.2.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

14.2.6. Ato de autorização para o exercício da atividade do objeto da licitação, expedido pelo Órgão sanitário competente da unidade federativa que se localize, em plena validade;

14.2.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

14.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

14.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço–FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

14.3.4. A licitante enquadrada como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

14.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal-CRC, emitda pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante, ou outro equivalente, na forma da lei;

14.3.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outro equivalente, na forma da lei;

14.3.6.1. Caso a licitante tenha filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar também a CRF de Pernambuco.

14.3.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas–CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº12.440/2011 e Resolução Administrativa nº1.470/2011 do TST;

14.3.8. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor

Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal nº8.538/2015;

14.3.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

14.3.10. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

14.3.11. Caso a licitante esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inc. II, da Lei Federal nº11.101/2005.

14.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.4.1. As exigências e condições para qualificação técnica estão dispostas no item 10.25 a 10.28.4 itens, do Termo de Referência, anexo a este Edital.

14.4.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

14.4.2.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das consições e peculiaridades da contratação;

14.4.3. A empresa deverá apresentar Declaração de Disponibilizxação da Rede de Postos Credenciados, conforme modelo, constante no Anexo IV do Termo de Referência, anexo do Edital.

14.4.4. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

14.4.5. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

14.4.5.1 Comprovação de execução de serviços de gerenciamento, administração e controle de abastecimento, por sistema integrado, utilizando tecnologia de cartão magnético ou microprocessado, com fornecimento de combustíveis, através de sisponibilização de rede de postos credenciados, para uma frota de no mínimo 43 (quarenta e três) veículos, que corresponde a cerca de 30,00% (trinta por cento) do somatório dos veículos que compõem a frota da Prefeitura Municipal de Gravatá ou, facultativamente, que executou ou está executando os mesmos serviços em contratos cujo somatório de valores seja de, no mínimo, R$ 787.346,37 (setecentos e oitenta e sete mil trezentos e quarenta e seis reais e trinta e sete centavos), correspondente a 30,00% (trinta por cento) do valor estimado da licitação, conforme modelo do Anexo V, do Termo de Referência.

14.5.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

14.5.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

14.5.4 O forncedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

14.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.5.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante.

14.5.1.1. Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede ou domicílio da licitante;

14.5.1.2. A certidão descrita no item 14.5.1.1 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

14.5.2. A Licitante que apresentar resultado inferior a 1,0 (um), em qualquer dos índices referidos, deverá comprovar o valor do patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) do valor estimado da Contratação. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida a atualização para esta data por meio de índices oficiais. Tal percentual será aferido apenas em relaçao ao último exercício contábil da empresa, por se considerar o atual.

14.5.3. Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a 1}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a 1}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ igual ou superior a 1}$$

14.5.4. Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento), salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro;

14.5.5. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade–CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento;

14.5.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº14.133/2021;

14.5.7. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA);

14.5.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante.

14.6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

14.6.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV, deste Edital;

14.6.2. Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal de Gravatá/PE exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, §1º, da Lei nº14.133/2021;

14.6.3. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o município de Gravatá/PE.

14.7. DAS REGRAS GERAIS RELATIVAS AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.7.1. A documentação poderá ser apresentada em original ou por cópia simples, por meio do sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC.

14.7.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir;

14.7.3. Quando da convocação da licitante para apresentação dos documentos de habilitação, a qualquer tempo, os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira deverão remontar à data da sessão de abertura do certame, demonstrando-se que, à época da licitação, a licitante reunia as condições de habilitação;

14.7.3.1. Se os documentos indicados no subitem acima, na data da convocação, encontrarem-se com prazo de validade expirado, ou tenham sofrido alterações, devem ser também apresentados novos documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação;

14.7.4. Os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista previstos, devem encontrar-se válidos na data da convocação;

14.7.5. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição;

14.7.5.1. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação;

14.7.6. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital;

14.7.7. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo Certificado de Registro de Fornecedor emitido pelo CADFOR-PE, desde que os documentos contemplados estejam dentro do prazo de validade, ou pelo certificado de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações

Públicas-PNCP, nos termos do regulamento próprio;

14.7.8. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo Pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova;

14.7.9. Caso a licitante não logre comprovar o atendimento cumulativo dos requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira para esta licitação, em que seja classificada provisoriamente em primeiro lugar, caberá a Administração especificar, considerando a maior economia obtida em valores absolutos da licitação, para o qual a licitante será habilitada;

14.7.10. Em caso de participação de licitantes estrangeiras que não funcionem no país, as exigências de habilitação serão atendidas mediante a apresentação de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre;

14.7.10.1. Caso seja vencedora a licitante estrangeira que não funcione no país, será exigido, como condição para assinatura do contrato, que os documentos apresentados sejam traduzidos por tradutor juramentado e consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

14.7.10.2. A autenticação consular ou em embaixada será dispensada quando se tratar de documento público e o respectivo país for signatário da Convenção de Haia, sendo, neste caso, necessário apenas o apostilamento do documento em cartório, nos termos do disposto no Decreto Federal nº8.660/2016.

14.7.11. Será inabilitada a licitante que apresentar declaração ou documentação falsa, que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedores Individuais ou equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº123/2006, e o disposto no subitem 14.7.7.;

14.7.12. Em caso de participação de empresas em consórcio, o Termo de Compromisso de que trata o item 4.2 deverá ser apresentado em conjunto com os documentos de habilitação, observadas as seguintes disposições:

14.7.12.1. Cada empresa consorciada deve apresentar os documentos exigidos nos itens 14.2 e 14.3 deste Edital, para fins de comprovar a habilitação jurídica e a regularidade fiscal, social e trabalhista;

14.7.12.2. A fim de comprovar a qualificação econômico-financeira, exige-se que cada consorciado apresente a Certidão Negativa de Falência, prevista no item 14.5.2, e comprove o atendimento aos índices contábeis fixados no item 14.5.4;

14.7.12.3. Para a prova da qualificação técnica, quando exigida, será admitido o somatório dos quantitativos dos atestados fornecidos por cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigido capital social ou patrimônio líquido mínimo, será observado o somatório dos valores de cada consorciado;

14.7.12.4. A exigência de qualificação econômico-financeira relativa ao Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo terá um acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor exigido da licitante individual.

14.7.12.4.1. O acréscimo previsto não será exigido se o consórcio for formado integralmente por microempresa ou empresas de pequeno porte.

15. DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

15.1. Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s) em sessão pública;

15.2. Na hipótese de a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro retornará o processo à fase de negociação para exame das ofertas subsequente assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital de licitação;

15.3. Após análise de todas as propostas, na hipótese de não haver licitante classificada que atenda às exigências de habilitação, o Pregoeiro poderá conceder o prazo de 8 (oito) dias úteis para que as licitantes classificadas apresentem nova documentação escoimada das causas da inabilitação, observada a ordem de classificação;

15.4. Na hipótese de a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro retornará o processo à fase de negociação para exame das ofertas subsequentes e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação;

15.5. Após análise de todas as propostas, na hipótese de não haver licitante classificada que atenda às exigências de habilitação, o Pregoeiro poderá conceder o prazo de 8 (oito) dias úteis para que as licitantes classificadas apresentem nova documentação escoimada das causas da inabilitação, observada a ordem de classificação.

16. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

16.1. Durante as fases de julgamento e de habilitação, o Pregoeiro, mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação, devendo registrá-las em ata acessível aos licitantes;

16.2. Fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado;
c) comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.

16.2.1. Para os fins do disposto na alínea "c", é lícita a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à abertura do certame ou se refiram inequivocamente a condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame;

16.2.2. Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração da licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ela firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

16.3. A realização de diligências não confere à licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha, nem autoriza o Pregoeiro fazer exigências novas não previstas no Edital;

16.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC, no prazo de 1 (um) dia útil;

16.5. Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o reinício se dará mediante aviso prévio no sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformada com o resultado poderá manifestar, ao final da sessão pública, a intenção de recorrer contra o julgamento das propostas ou a habilitação ou inabilitação de licitantes, através de campo próprio do sistema eletrônico, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões recursais;

17.1.1. A intenção de recorrer deverá ser registrada no sistema em até 30 (trinta) minutos após a declaração do vencedor;

17.1.2. A falta de manifestação imediata da intenção recursal importará preclusão e a adjudicação do objeto à licitante vencedora;

17.2. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

17.3. As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico;

17.4. O recurso terá efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

17.5. As razões do recurso serão dirigidas ao Pregoeiro, que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente motivado, para decisão final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;

17.6. A decisão dos recursos deverá ser divulgada no sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC;

17.7. Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

17.8. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora;

17.9. Verificada a regularidade dos procedimentos, o Pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

18. DO CONTRATO

18.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, conforme modelo constante do Anexo IX, deste Edital;

18.2. Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada para assinatura do termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

18.2.1. O prazo para assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da adjudicatária e desde que ocorra motivo justo, aceito pelo contratante, e que seja formulada antes do decurso do prazo assinalado;

18.2.2. No ato da assinatura do contrato, o contratado, se for o caso, deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o instrumento em nome da empresa.

18.3. O não comparecimento injustificado da adjudicatária ou a não apresentação dos documentos exigidos como requisito de contratação importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das penalidades previstas neste Edital e à perda da garantia do Contrato, quando houver.

18.3.1. Na hipótese do item 18.3, a adjudicação poderá ser anulada e retomado o procedimento licitatório, a fim de que o Pregoeiro retorne à fase de negociação para exame das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação e seja declarada uma nova adjudicatária.

18.4. Por ocasião da convocação para assinatura do contrato, o contratante deverá consultar a

regularidade da adjudicatária perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e verificar a validade dos documentos de habitação fiscal, social e trabalhista apresentados na licitação, por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos.

18.4.1. Se não for possível atualizá-los por meio eletrônico, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 18.4, mediante a apresentação das respectivas certidões vigentes, sob pena de decair do direito à contratação.

18.5. Poderá ser acrescentada ao contrato vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital, não represente quaisquer ônus para a Administração e a respectiva aceitação esteja devidamente fundamentada.

19. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E DA RETENÇÃO DO IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE/IRRF

19.1. As regras acerca de medição e de pagamento são as estabelecidas entre os itens 9.24 e 9.34 do Termo de Referência, anexo deste Edital, bem como, as constantes a seguir.

19.2. O pagamento será efetuado através de ordem bancária a favor da instituição bancária indicada pela CONTRATADA;

19.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

19.4. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura específica para a ocorrência;

19.5. Será realizada a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte-IRRF, nos termos da Instrução Normativa RFB nº1.234/12, da Receita Federal do Brasi e suas posteriores alterações, conforme porcentagem constante da Tabela anexa ao Edital, do Decreto Municipal nº049/2023, de 07 de agosto de 2023, e na referida IN RFB nº1.234/12, editada nos termos do art. 64, da Lei Federal nº9.430/96, aplicados por extensão aos pagamentos realizados por esta municipalidade nos termos do referido Decreto;

19.6. As hipóteses de retenção do Imposto de Renda na Fonte e dedução na base de cálculos, deverão ser informados nos documentos fiscais, bem como, as hipótess de dispensa da retenção, nos termos da IN RFG nº1.234/12;

19.7. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes das prestações de serviços/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do art. 158, inc. I, da Constituição Federal de 1988.

20. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1 Os critérios de fiscalização e Controle de Execução do objeto da licitação estão previstos no Termo de Referência, anexo deste Edital.

20.2 O Gestor e Fiscal do contrato serão indicados em portaria publicada para que constem no contrato da prestação de serviço da contratada.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155, da Lei nº14.133/2021, a licitante ou a adjudicatária que:

21.1.1. Convocada dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar o instrumento contratual;

21.1.2. Deixar de entregar documentação exigida durante a licitação ou para fins de assinatura do contrato, inclusive a garantia de execução contratual;

21.1.3. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

21.1.3.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

21.1.3.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

21.1.3.3. desistir dos lances ofertados, a menos que haja erro material reconhecido;

21.1.3.4. desistir da proposta após encerrada a etapa competitiva ou der causa à sua desclassificação ao não oferecer, mesmo após negociação, proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado;

21.1.3.5. apresentar proposta em desacordo com as especificações do Edital.

21.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

21.1.5. fraudar a licitação;

21.1.6. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

21.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

21.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento.

21.1.8. cometer fraude de qualquer natureza;

21.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº12.846/2013;

21.2. As licitantes ou adjudicatárias que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

21.2.1. Multa;

21.2.2. Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Gravatá, Estado de Pernambuco, pelo prazo de até 03 (três) anos;

21.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

21.3. As sanções previstas nos itens 21.2.2 e 21.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

21.4. A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

21.4.1. Multa de 5% (cinco cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para o objeto desta licitação, a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no subitem 21.1.1. deste Edital;

21.4.2. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do item/lote do qual participou, observado o valor mínimo de R$2.000,00 (dois mil reais) e máximo de R$50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista nos

subsitens 21.2. e 21.3, deste Edital;

21.4.3. Multa de 10% (dez por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para o objeto desta licitação do qual participou nos casos das infrações previstas nos itens 21.1.4. 21.1.5., 21.1.6, 21.1.7, 21.1.8 e 21.1.9 deste Edital.

21.5. Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Gravatá/PE, nos seguintes casos e condições:

21.5.1. No cometimento da infração prevista no item 21.1.1: de 6 a 12 meses;
21.5.2. No cometimento da infração prevista no item 21.1.2: até 6 meses;
21.5.3. No cometimento da infração prevista no item 21.1.3: de 12 meses a 18 meses.

21.6. Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativo, no cometimento das infrações previstas nos itens 21.1.4 a 21.1.9: de 03 a 6 anos;

21.7. Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Edital, bem como, dos prazos previstos nos itens 21.5 e 21.6. deverão ser observadas:

21.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
21.7.2. As peculiaridades do caso concreto;

21.7.3. Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração;
21.7.4. Os danos para a Administração Pública resultantes da infração;
21.7.5. A vantagem auferida em virtude da infração;
21.7.6. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.8. Em caso de reincidência na prática de infração sancionada com a mesma penalidade objeto de condenação definitiva anterior, ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (doze) meses, contados da data de publicação da decisão definitiva da condenação anterior, as faixas de multa e os prazos previstos neste Edital poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei;

21.9. As penalidades deverão ser registradas no sistema da BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

21.10. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade-PAAP;

21.11. Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

22. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

22.1. As obrigações do CONTRATANTE poderão ser observadas no item 7 do Termo de Referência, anexo deste edital.

22.2. As obrigações do CONTRATADO poderão ser observadas no item 8 do Termo de Referência, anexo deste edital.

23. DO RECEBIMENTO E DA PRVA DE CONCEITO

23.1 Os critérios para recebimento poderão ser observados entre os itens 9.3 e 9.23 do Termo de Referência, anexo deste edital.

23.2 Os critérios para a Prova de Conceito poderão ser observados no item 14 e seus subitens, do Termo de Referência, anexo deste edital.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade;

24.2. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o seu recebimento ou, ainda, mediante publicação no Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco-AMUPE, e nos Diários Oficiais do Estado de Pernambuco e da União, conforme o caso.

24.3. A presente licitação poderá ser revogada, por motivo de conveniência e oportunidade, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou será anulada, por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 71, da Lei Federal nº14.133/2021;

24.4. Constatado vício insanável na licitação, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, nos termos do art. 147, da Lei Federal nº14.133/2021;

24.5. Após a adjudicação do objeto, a revogação ou a anulação da licitação somente será efetivada depois de concedido à adjudicatária do prazo de 3 (três) dias úteis para exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

24.5.1. Da decisão da autoridade de anular ou revogar o certame caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis para a autoridade máxima do órgão ou entidade responsável.

24.6. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação, cabendo, em caso de anulação, o dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável;

24.7. A participação das licitantes nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital;

24.8. Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Edital;

24.9. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto a ser licitado descritas no BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas;

24.10. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência e seus anexos;
Anexo II – Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
Anexo III – Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

Anexo IV – Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;
Anexo V- Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo VI- Declarações Complementares;
Anexo VII- Declaração de não Retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte–IRRF;
Anexo VIII- Tabela de Alíquotas incidentes sobre aquisição de Bens e Serviços em Geral, do Decreto Municipal nº049/2023;
Anexo IX- Minuta do Contrato.

24.11. Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei Federal nº14.133/2021, e demais normas que regem a matéria;

24.12. A data de abertura da sessão pública poderá ser adiada por conveniência do órgão licitante, sem prejuízo do disposto no art. 55, inc. I, "a", da Lei Federal nº14.133/2021.

Gravatá/PE, 10 de setembro de 2024.

Patrícia Sandra Santos de Alcântara
Secretária Municipal de Administração

Viviane Ribeiro Salgado Sanjurjo
Secretária Municipal de Assistência Social e Juventude

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de gerenciamento, controle e fornecimento de combustíveis (gasolina comum, gasolina aditivada, álcool/etanol, diesel comum e diesel S-10, arla 32), através de implementação e/ou operação de sistema informatizado e integrado com tecnologia e utilização de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo "smart" com "chip" (ou com tecnologia similar), disponibilizado em rede especializada e credenciada, pelo prazo de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ÓRGÃO	TIPO DE COMBUSTÍVEL	QUANTIDADE ESTIMADA PARA 12 MESES (LITROS)	PREÇO MÉDIO DO COMBUSTÍVEL	VALOR ANUAL
Prefeitura Municipal de Gravatá	Gasolina Comum	105.427,3	R$ 5,95	R$ 627.292,43
	Gasolina Aditivada	95,7	R$ 6,11	R$ 584,72
	Diesel S-10	329.703	R$ 5,81	R$ 1.915.574,43
	Diesel	246,4	R$ 5,97	R$ 1.471,00
	Etanol	545,9	R$ 4,52	R$ 2.467,46
	Arla-32	2.412,3	R$ 4,38	R$ 10.565,87
Fundo Municipal de Assistência Social	Gasolina Comum	9.509,83	R$ 5,95	R$ 56.583,48
	Gasolina Aditivada	-	R$ 6,11	0
	Diesel S-10	1.441,44	R$ 5,81	R$ 8.374,76
	Diesel	-	R$ 5,97	0
	Etanol	-	R$ 4,52	0
	Arla-32	-	R$ 4,38	0
Valor Global Estimado para 12 meses sem T.T:				R$ 2.622.914,15
TOTAL DE TAXAS ESTIMADO (T.T) = TAXA DE ADMINISTRAÇÃO + TAXA DE CREDENCIAMENTO			(%)	VALOR
			0,06%	R$ 1.573,75
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 12 MESES COM T.T:				R$ 2.624.487,90

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constantedo Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data inicial estipulada no contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua interrupção pode causar prejuízo para os objetivos estratégicos deste órgão municipal, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. A adjudicatária terá 5 (cinco) dias úteis para proceder à assinatura do termo contratual, a contar da data da convocação.

1.6. Neste processo, a representação e gestão contratual referente à Prefeitura Municipal de Gravatá-PE será efetuada por intermédio da Secretaria Municipal de Administração.

1.7. A representação e gestão contratual referente ao Fundo Municipal de Assistência Social é de competência da Secretaria Municipal de Assistência Social e Juventude.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Observar o disposto no item 14 do Estudo Técnico Preliminar.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/ etapa/ aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Por essa razão, resta vedada a subcontratação, ainda que parcial.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões estabelecidas abaixo:

4.3.1 Não haverá entrega de nenhum bem público à contratada para ficar sob sua responsabilidade, ou seja, a contratada não permanecerá com bens da Administração;

4.3.2 Não haverá possibilidade de responsabilização subsidiária do Município pelo inadimplemento dos encargos trabalhistas da contratada, em razão da não previsão de utilização de mão de obra com dedicação exclusiva; e

4.3.3 Ampliação da competição em face de não existência de custos para celebração do contrato.

Vistoria

4.4 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Consórcio

4.5 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

4.5.1 A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

4.5.2 A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for "de alta complexidade ou vulto", o que não seria o caso do objeto sob exame.

4.5.3 A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 **Início da execução do objeto:** Na data inicial estabelecida no Termo Contratual;

Serviço de Gerenciamento de Abastecimento

5.1.2 Os serviços a serem contratados contemplarão o gerenciamento, administração e controle de abastecimento, com fornecimento de combustíveis, por sistema integrado, utilizando tecnologia de cartão magnético ou microprocessado, através de disponibilização de rede de postos credenciados, para a frota de veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Gravatá-PE e do Fundo Municipal de Assistência Social de Gravatá-PE.

5.1.3 Esses serviços deverão viabilizar o pagamento do abastecimento de combustíveis, sendo que, para tal, os veículos terão seu próprio cartão de abastecimento e cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela Contratada, sendo de responsabilidade da mesma a solução que iniba e identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

5.1.4 A Prefeitura Municipal de Gravatá-PE e o Fundo Municipal de Assistência Social de Gravatá-PE, de forma independente e para cada veículo da sua frota, estabelecerá um limite de valor para utilização do cartão para o abastecimento, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização da Unidade Gestora (UG). Os atendimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da Contratada.

5.1.5 A recuperação e o processamento das informações relativas às operações realizadas deverá ser automática e descentralizada por Unidade Administrativa (UA) e por veículo da frota de cada UA.

5.1.6 A Contratante fornecerá à Contratada, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos e condutores contendo os seguintes dados:

a) Placa;

b) Marca;

c) Tipo de Combustível;

d) Lotação (Unidade Administrativa);

e) Capacidade do tanque;

f) Nome, matrícula do Servidor e Unidade Administrativa de lotação dos condutores.

5.1.7 Com relação à responsabilidade da fiscalização da prestação do serviço de abastecimento de combustível:

5.1.7.1 A Diretoria de Gestão de Frota Municipal e Abastecimento, da Secretaria Municipal de Administração, será a Unidade Gestora responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato para a frota de veículos.

Rede de Postos de Abastecimento Credenciados

5.1.12 O pagamento do valor devido aos postos credenciados é de responsabilidade única e exclusiva da Contratada, não respondendo a Contratante, em nenhuma hipótese, pelo seu descumprimento.

5.1.13 A operação, registro e tratamento das informações, referentes aos abastecimentos realizados na rede

credenciados, deverão ser efetuados eletronicamente, mediante o uso de equipamentos especiais de gravação e leitura de dados em cartões de abastecimento magnéticos ou microprocessados.

5.1.14 A rede de postos credenciados deverá praticar preços no mercado à vista (preço de bomba à vista), para cobrança pelos combustíveis fornecidos, considerando eventuais descontos ofertados na licitação. Não poderão ser ofertados serviços para a Contratante do tipo preço de bomba a prazo, assim entendido aquele preço superior ao ofertado no tipo preço à vista.

5.1.15 O quantitativo mínimo de postos por município relacionados no Anexo II deste Termo de Referência está estabelecido ao lado do nome do município.

Sistema de Gerenciamento de Abastecimento

5.1.16 O sistema tecnológico de gestão integrada, composto por software de gestão, cartões magnéticos, equipamentos e rede credenciada, deverá permitir o abastecimento mediante a apresentação e leitura do cartão magnético, registrando todas as informações eletronicamente e alimentando o software de gestão automaticamente.

5.1.17 O Sistema de Gerenciamento, Administração e Controle de Abastecimento deverá disponibilizar aos servidores indicados pela Contratante, por meio da internet, senhas de acesso em perfis compatíveis ao modelo definido para a Unidade Gestora.

5.1.18 O acesso ao Sistema, para qualquer operação, somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário.

5.1.19 Sempre que houver necessidade o Sistema deverá disponibilizar a troca da senha de acesso do usuário.

5.1.20 Não será permitida a modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos da frota para a implantação do Sistema.

5.1.21 O sistema deverá permitir a realização dos seguintes procedimentos:

5.1.21.1 Acesso aos registros informatizados dos dados dos abastecimentos realizados, para consulta por meio da internet.

5.1.21.2 Emissão de relatórios que permitam o controle dos abastecimentos.

5.1.21.3 Identificação do usuário do sistema por meio de senha pessoal.

5.1.21.4 Recolhimento de Notas Fiscais ou de Comprovantes de forma automatizada.

5.1.21.5 Reconhecimento das retenções tributárias cabíveis nas transações.

5.1.22 Além da relação acima, o sistema deverá permitir que a Contratante realize, em tempo real, através de sua Unidade Gestora, os seguintes procedimentos:

5.1.22.1 A parametrização dos cartões de abastecimento que possibilitem, entre outros, a alterações dos valores dos cartões, identificação das características dos veículos, combustíveis, etc.

5.1.22.2 A realocação de limites de valor entre os cartões de abastecimento da frota de cada UA, compensáveis entre si, de acordo com o nível de gestão definido pelo perfil de acesso;

5.1.22.3 A realização de bloqueio/desbloqueio/troca de senha para gerenciamento, acompanhamento e ações pró- ativas.

5.1.22.4 A execução do cancelamento dos cartões nos casos de roubo, perda ou extravio.

5.1.23 A Contratante deverá ter acesso as notas fiscais e comprovantes mencionadas no item 5.1.21.4;

5.1.24 O sistema não poderá interromper o serviço prestado em razão do não reconhecimento das retenções tributárias cabíveis na nota fiscal da Contratada.

Cartão de Abastecimento

5.1.25 A operação, registro e tratamento das informações, referentes aos abastecimentos realizados na rede de postos credenciados, deverão ser efetuados eletronicamente, mediante o uso de equipamentos especiais de gravação e leitura de dados em cartões de abastecimento magnéticos ou microprocessados.

5.1.26 Será fornecido, para cada veículo da frota municipal, cartão parametrizado, vinculado à sua placa, de forma a impedir o abastecimento de qualquer outro veículo com aquele cartão.

5.1.27 Serão fornecidos para a Unidade Gestora, 02 (dois) cartões, parametrizados, não vinculados a quaisquer placas, de forma a possibilitar o abastecimento em outros veículos não vinculados a cartão de abastecimento, ou mesmo a veículos não pertencentes à frota oficial, ou será estabelecida rotina de contingência para possibilitar o abastecimento desses outros veículos não vinculados a cartão de abastecimento ou não pertencentes à frota oficial.

5.1.28 Os cartões fornecidos serão utilizados exclusivamente para abastecimento de combustível na rede de postos credenciados, sendo que utilizações para outros fins serão consideradas distorções e deverão ser impossibilitadas ou, no mínimo, detectáveis nos relatórios.

5.1.29 A contratada deverá entregar os cartões de abastecimento em até **05 (cinco) dias úteis antes do início da execução dos serviços**.

5.1.30 A reposição de cartões danificados ou extraviados e a emissão de novos cartões decorrentes de veículos integrados à frota durante a vigência do contrato serão realizadas sem custo à Contratante no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da comunicação à Contratada.

Relatório

5.1.31 Os relatórios gerenciais, financeiros e operacionais emitidos pelo sistema deverão permitir o controle das despesas, relação de usuários que realizaram os abastecimentos e consumo específico por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados.

5.1.32 Os relatórios deverão contemplar a opção de periodicidade diária, semanal, mensal ou anual conforme solicitação da Contratante.

5.1.33 Os relatórios disponibilizados pela Contratada deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas:

5.1.33.1 Relação dos veículos contendo, por exemplo:

a) Identificação do veículo (placa, marca e modelo);

b) Tipo de combustível;

c) Lotação (Unidade Administrativa);

d) Capacidade do tanque; e

e) Média de consumo.

5.1.33.2 Relação dos estabelecimentos credenciados, contendo o nº do CNPJ e endereço completo (logradouro, número, bairro, e-mail e fone):

a) Por Estado; e

b) Por Município.

5.1.33.3 Histórico das operações de abastecimento de combustível, realizadas pela frota contendo:

a) Data e hora do abastecimento;

b) Identificação do estabelecimento (**incluindo o CNPJ deste**);

c) Identificação do usuário do sistema;

d) Identificação do veículo (placa, marca, modelo e ano de fabricação);

e) Quilometragem (hodômetro) do veículo no ato do abastecimento;

f) Tipo de combustível abastecido;

g) Valor por litro e total adquirido;

h) Média de consumo (quilometragem por litro de combustível);

i) Valor (R$) residual disponível no cartão após a operação realizada;

j) Possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados (km/litro [mínimo e máximo]; intervalo detempo entre transações, capacidade do tanque/veículo etc).

5.1.33.4 Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela unidade gestora;

5.1.33.5 Histórico das operações realizadas por veículo autorizado pela unidade administrativa;

5.1.33.6 Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado, contendo:

a) Preço médio pago por tipos de combustível consumido pela frota;

b) Volume de gastos realizados por tipos de combustível;

c) Indicação dos veículos que apresentarem distorções em termos de quilometragem e consumo de combustíveis;

d) Despesas realizadas por Unidade Administrativa;

e) Cadastro dos veículos, condutores e respectivas Unidades Administrativas.

5.1.33.7 Os relatórios deverão ainda proporcionar a utilização dos seguintes filtros:

a) Tipo de cartão;

b) Data de abastecimento;

c) Placa do veículo;

d) Modelo do veículo;

e) Nome do responsável pelo abastecimento;

f) Lotação (Unidade Administrativa);

g) Estabelecimento de abastecimento;

h) Valor previsto;

i) Valor realizado;

5.1.33.8 O perfil de emissão dos relatórios deverá prever a possibilidade de emissão por Unidade Administrativa (UA), em separado e geral, considerando todas as UAs, com acesso parcial ou completo.

5.1.33.9 A composição dos relatórios deverá ser submetida à apreciação da Unidade Gestora para adequação das necessidades administrativas das Unidades Administrativas;

5.1.33.10 Possibilidade do sistema da Contratada permitir à Contratante fazer a customização dos relatórios;

5.1.33.11 A contratada deverá fornecer cópia completa do banco de dados relativo a veículos, usuários, consumo e transações realizadas em formato inteligível para planilhas ou banco de dados ao término de cada exercício fiscal, disponível para download.

5.1.33.12 A disponibilidade para download se estende pelo prazo mínimo de 1 (um) ano a contar do término do contrato.

5.1.33.13 A contratada deve possibilitar solução web service, para exportação das informações constantes no seu banco de dados referentes aos veículos, para os sistemas da contratante.

5.1.33.14 Durante os 5 (cinco) anos seguintes à extinção do contrato, a contratada se obriga a fornecer os dados e relatórios gerenciais solicitados pela contratante, sem custos, no prazo de 15 (quinze) dias contados da solicitação.

5.1.33.15 A contratada deverá manter cadastro atualizado de toda a frota ativa e inativa cadastrada no sistema, bem como dos usuários autorizados a registrar os abastecimentos no sistema.

Abastecimento

5.1.34 Cada usuário do sistema deverá ser identificado por senha própria a ser utilizada para validar a operação de abastecimento realizada na rede de postos credenciados.

5.1.35 Registre-se que um veículo da Prefeitura é dirigido por mais de um condutor, pois os servidores estão habilitados para tal. Assim, o sistema da contratada deverá prever uma senha para cada condutor a ser habilitado pela Administração.

5.1.36 Após a efetivação do abastecimento, a rede de postos credenciados deverá emitir comprovante impresso da transação contendo, no mínimo, as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

a) O número do cartão de abastecimento;

b) Identificação do posto de abastecimento (Nome, Endereço e CNPJ);

c) A data e hora da Transação (abastecimento);

d) Valor da operação (abastecimento).

Informações Gerais

5.1.37 A Contratada fica obrigada a comunicar imediatamente à Contratante os postos de combustíveis autuados e/ou interditados pela ANP, em razão da qualidade do produto comercializado, que façam parte de sua rede credenciada. Ainda, deverá a Contratada providenciar o cadastro de novo estabelecimento, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, em substituição ao que apresentar problemas.

5.1.38 A Contratada deverá prover suporte técnico operacional disponível (vinte e quatro) horas 24 por dia, inclusive feriados, por meio de atendimento via correio eletrônico e de telefonia gratuita (0800) para solução de inconsistências técnicas apresentadas nos serviços. Em caso de necessidade, deverá ser disponibilizado também pela Contratada um funcionário para visita presencial na sede da Contratante, a fimde resolver possíveis problemas, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

5.1.39 A empresa contratada deverá manter endereço eletrônico para a correspondência via e-mail e/ou plataforma digital para gerenciamento e logística dos serviços contratados.

Materiais a serem disponibilizados

5.2 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar cartões microprocessados (*com chip ou tecnologia similar – exemplo: RFID*), visando à segurança contra possíveis fraudes, fornecidospela empresa contratada, para possibilitar os abastecimentos nos postos de abastecimento credenciados, nas quantidades estimadas neste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

5.3 Os dados atualizados relativos à composição da frota serão repassados à Contratada durante a implantação do sistema e poderão sofrer substituição de veículos e/ou alterações, acréscimos e/ou supressões, de acordo com o interesse da Administração Pública, durante a vigência do contrato.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4 A demanda prevista é o atendimento integral das necessidades da frota de veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Gravatá e do Fundo Municipal de Assistência Social de Gravatá, em termos de fornecimento de combustíveis e de gerenciamento, administração e controle do abastecimento, pelo período inicial de 12 meses de prestação dos serviços, nos seguintes quantitativos estimados:

Consumo estimado para 12 (doze) meses						
Órgão	**Gasolina Comum (Litros)**	**Gasolina Aditivada (Litros)**	**Diesel S-10 (Litros)**	**Diesel (Litros)**	**Álcool/Etanol (Litros)**	**ARLA-32 (Litros)**
Prefeitura Municipal de Gravatá	105.427,3	95,7	329.703	246,4	545,9	2.412,3
Fundo Municipal de Assistência Social de Gravatá	9.509,83	—	1.441,44	—	—	—
Total:	114.937,13	95,7	331.144,44	246,4	545,9	2.412,3

5.5 Para subsidiar o dimensionamento da proposta, a relação mínima dos municípios a serem cobertos pela rede depostos credenciados constam no Anexo II desse Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.1 Ficarão designados como fiscal técnico e gestor do contrato advindo deste processo, relativo ao contrato com a Prefeitura Municipal de Gravatá - PE, respectivamente, os servidores Elaine Maria Aparecida da Silva, portadora da matrícula nº 101196, inscrita no CPF/MF sob o nº 073.884.054-88, e Luana Priscila Barboza, portadora da matrícula nº 1020646, inscrita no CPF/MF sob o nº 122.851.134-98;

6.1.2 Ficarão designados como fiscal técnico e gestor do contrato advindo deste processo, relativo ao contrato firmado com Secretaria Municipal de Assistência Social e Juventude, respectivamente, Jasmim de Moura Mello, portadora da matrícula nº 101986-7, inscrita no CPF/MF sob o nº 051.615.914-39, e Wrias Paiva de Oliveira, portador da matrícula nº 101369-1, inscrito no CPF/MF sob o nº 044.666.154-62.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 003, de 2024, art. 21, VI);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 003, de 2024, art. 21, II);

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para acorreção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 003, de 2024, art. 21, III);

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 003, de 2024, art. 21, IV);

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 003, de 2024, art. 21, V);

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 003, de 2024, art. 21, VII).

Fiscalização Técnica Setorial do contrato:

6.15 Efetuar, a conferência dos dados dos abastecimentos efetuados no mês imediatamente anterior, para a totalidade dos veículos da RFB localizados na sua Unidade Administrativa, obtidos em relatório extraído do sistema de gerenciamento de frota da empresa contratada, comparando-os com os comprovantes (slips) emitidos a cada abastecimento pelo terminal eletrônico de cartão (P.O.S. ou P.D.V.) existente no posto de abastecimento.

6.16 Esses comprovantes (slips) devem obrigatoriamente ser entregues pelo condutor do veículo que efetuar abastecimento ao fiscal técnico setorial do contrato, devendo permanecer arquivados digitalizados.

6.17 Efetuar cadastramento/descadastramento e atualização de veículos, condutores e outras informações no sistema gerencial da empresa contratada;

6.18 Efetuar cadastramento e atualização de parâmetros informativos e restritivos da frota no sistema gerencial da empresa contratada;

6.19 Efetuar a solicitação de novos cartões e segunda via de cartões no sistema gerencial da empresa contratada;

6.20 Efetuar a alteração de limites dos cartões no sistema gerencial da empresa contratada;

6.21 Efetuar o recebimento e a distribuição aos usuários dos cartões fornecidos pela empresa contratada;

6.22 Efetuar a associação de cartões magnéticos no sistema gerencial da empresa contratada;

6.23 Efetuar bloqueio/desbloqueio e cancelamento de cartões no sistema gerencial da empresa contratada;

6.24 Efetuar liberação de transação e correção de quilometragem no sistema gerencial da empresa contratada;

6.25 Efetuar atendimento dos questionamentos e solicitações dos usuários (condutores) de sua Unidade Administrativa;

6.26 Efetuar consulta e alteração de limites /saldos no sistema gerencial da empresa contratada;

6.27 Comunicar ao gestor do contrato quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços pela empresa contratada;

6.28 O Fiscal Técnico Setorial poderá atestar a prestação do serviço de abastecimento de combustível em sua unidade, sendo necessário enviar todos os comprovantes de abastecimento.

Fiscalização Administrativa

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 22, I e II, do Decreto nº 003, de 2024).

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 003, de 2024, art. 22, IV).

Gestor do Contrato

6.32. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 003, de 2024, art. 20, IV).

6.33. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 003, de 2024, art. 20, II).

6.34. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 003, de 2024, art. 20, III).

6.35. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 003, de 2024, art. 20, VIII).

6.36. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 003, de 2024, art. 20, X).

6.37. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 003, de 2024, art. 20, VI).

6.38. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.39 Além dos disposto acima, a gestão do contrato envolverá as seguintes rotinas:

6.39.1 Comunicar a CONTRATADA que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

6.39.2 Realizar, a cada medição, o recebimento definitivo dos serviços, ato que concretizará o ateste de sua execução no documento de cobrança e no Sistema (cronograma), com base nos relatórios e demais documentos recebidos dos fiscais administrativos e técnicos, os quais são responsáveis pela veracidade das informações prestadas;

6.39.3 Acompanhar o preço médio dos combustíveis praticado pela rede de postos/fornecedores, credenciados pela empresa a ser contratada ao fim do presente certame licitatório;

6.39.4 Na ausência de preços fornecidos pela ANP, deverá acompanhar o preço médio praticado pela rede credenciada nas localidades de maior demanda da Administração a fim de verificar se ele está em conformidade com os preços praticados pelos postos da região. Havendo sido observado que o preço praticado pela rede credenciada está muito superior ao preço praticado pelo mercado, a fiscalização deverá notificar a contratada para que ela credencie outros postos, em um prazo máximo de 15 (quinze) dias a fim de que o preço médio da rede de postos/fornecedores credenciada seja reduzido ao mesmo patamar do preço médio cotado pelo fiscal do contrato, sob pena de multa.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 São obrigações do Contratante:

7.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3 Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

7.1.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;

7.1.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;

7.1.9 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

7.1.11 A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

7.1.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias;

7.1.13 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

7.1.14 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.15 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

7.1.16 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

7.1.17 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

8.1.2 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

8.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.7 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.8 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.11 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

8.1.12 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.1.13 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

8.1.14 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

8.1.15 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

8.1.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.17 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.1.18 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.19 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.1.20 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8.1.22 Disponibilizar integralmente a rede credenciada de postos de combustíveis, sendo vedado disponibilizar rede reduzida, independente de justificativas, como, por exemplo, preço reduzido ofertado na licitação;

8.1.23 Entregar os cartões de abastecimento em até 5 (cinco) dias úteis antes do início da execução dos serviços.

8.1.24 Não proceder à veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização da Contratante;

8.1.25 Arcar com todas as despesas resultantes da implantação dos serviços continuados de Gerenciamento, Administração e Controle de Abastecimento, instalações, relatórios e outras decorrentes;

8.1.26 Arcar com o ônus proveniente de abastecimento indevido decorrente da utilização de cartão de abastecimento cancelado ou bloqueado, bem como os realizados em veículo não autorizado;

8.1.27 Praticar preço à vista nas operações de abastecimento;

8.1.28 Organizar, manter e administrar rede de postos credenciados, que deverá estar disponibilizada, até a data de início da prestação de serviços, em todos os Municípios que se encontram relacionados no Anexo II deste Termo de Referência. O quantitativo mínimo de postos por município está estabelecido ao lado do nome do município;

8.1.29 Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos à sua rede de postos credenciados, decorrentes da prestação dos serviços contratados, ficando esclarecido que não cabe nenhuma responsabilidade à Contratante por eventuais inadimplementos da Contratada com sua rede de postos credenciados;

8.1.30 Responsabilizar-se por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigida por força de Lei, ligadas ao cumprimento do contrato;

8.1.31 Fornecer todas as senhas de acesso que se fizerem necessárias, sem ônus para Contratante, nos perfis de acesso por eles informados;

8.1.32 Fornecer, sem ônus para a Contratante, para cada veículo da frota da Prefeitura Municipal de Gravatá-PE e do Fundo Municipal de Assistência Social de Gravatá-PE, cartão de abastecimento magnético ou microprocessado, parametrizado, vinculado à sua placa, de forma que impeça o abastecimento de qualquer outro veículo;

8.1.33 Fornecer, sem ônus para a Contratante, 02 (dois) cartões de abastecimento magnéticos ou microprocessados, parametrizados, não vinculados a quaisquer placas, de forma a possibilitar o abastecimento em outros veículos ou implementar rotina de contingência previamente estabelecida que possibilita o abastecimento de outros veículos não vinculados a cartão de abastecimento;

8.1.34 Emitir, sem ônus para a Contratante, novos cartões em caso de roubo, perda, extravio, destruição ou danificação, etc;

8.1.35 Emitir, sem ônus para a Contratante, novos cartões em caso de alteração da frota;

8.1.36 Parametrizar os cartões fornecidos de forma que possam ser utilizados exclusivamente para abastecimento de combustível na rede de postos credenciados;

8.1.37 Comunicar ao Contratante quando da transferência, retirada e/ou substituição de postos e estabelecimentos credenciados;

8.1.38 Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

8.1.39 Possibilitar a ampliação gradativa da Rede Credenciada, incluindo outras localidades, mediante solicitação da Contratante;

8.1.40 Permitir o livre acesso de servidores da Contratante às instalações de suas credenciadas, para o acompanhamento dos serviços durante a sua execução;

8.1.41 Emitir os relatórios que permitam a administração e gerenciamento do objeto do contrato e garantir a veracidade dos dados apresentados nos relatórios;

8.1.42 Dispor de solução técnica que identifique o usuário do sistema no ato da operação e coíba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas;

8.1.43 Dispor de solução técnica que permita a identificação e o reconhecimento das retenções tributárias devidas nas transações, a fim de evitar bloqueios nos sistemas e/ou interrupções nos serviços devido a diferenças ou não reconhecimento dessas retenções;

8.1.44 Implantar rotinas contingenciais para que o abastecimento dos veículos se concretize mesmo quando existirem circunstâncias que impeçam a utilização do cartão de abastecimento, em decorrência de defeito ou indisponibilidade do dispositivo eletrônico identificador do cartão;

8.1.45 Orientar os Usuários do Sistema, de acordo com os perfis de acesso de cada um, no que se refere à operação do sistema de gerenciamento, controle e aquisição de abastecimento de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do Sistema;

8.1.46 Nomear formalmente o seu preposto, aceito pela Administração, informando telefone fixo, telefone celular e e- mail para contato, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da Contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas;

8.1.47 Atender prontamente quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato, inerente ao objeto da contratação e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas;

8.1.48 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.1.49 Apresentar, na Unidade Gestora, documento de cobrança discriminando, em separado, os serviços utilizados no período e os tributos Federais, Estaduais e Municipais ou disponibilizar por meio da internet a emissão da Nota Fiscal/Fatura eletrônica com as mesmas discriminações citadas acima;

8.1.50 Responsabilizar-se pelos atendimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito;

8.1.51 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso;

8.1.52 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;

8.1.53 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital e Anexos, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.54 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.55 Manter o controle da rede de postos/fornecedores credenciados quanto à regularidade e qualidade dos combustíveis, que deverão atender os requisitos e especificações estabelecidos pela ANP. No caso de identificação da adulteração de combustíveis ou infrações legais ou normativas cometidas pelo estabelecimento de abastecimento, a empresa contratada será responsável pela denúncia às autoridades competentes, conforme o caso;

8.1.56 A Contratada deverá prover suporte técnico operacional disponível (vinte e quatro) horas 24 por dia, inclusive feriados, por meio de atendimento via correio eletrônico e de telefonia gratuita (0800) para solução de inconsistências técnicas apresentadas nos serviços. Em caso de necessidade, deverá ser disponibilizado também pela Contratada um funcionário para visita presencial na sede da Contratante, a fim de resolver possíveis problemas.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VI deste Termo de Referência.

9.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

9.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

9.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

9.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 21, X e 22, VII do Decreto nº 003, de 2024).

9.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 21, X, Decreto nº 003, de 2024).

9.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 22, VII, Decreto nº 003, de 2024)

9.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

9.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

9.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 20, VIII, Decreto nº 003, de 2024).

9.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.10.4. Após a emissão do Termo Detalhado, comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e

pagamento.

9.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

9.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.16.1. o prazo de validade;

9.16.2. a data da emissão;

9.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.16.5. o valor a pagar; e

9.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

9.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

9.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

9.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.28.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

9.30. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

9.30.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

9.31. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.32. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.33. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

9.34. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. A contratação do presente objeto se dará mediante LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese dos arts. 6º, inciso XLI, 28, inciso I e 29 da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item, tipo de disputa: ABERTA.

Regime de execução

10.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.4. **Pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.5. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

10.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.8. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.9. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conformeo caso;

10.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedidaconjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentaçãode certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativaà atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva doseu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios dotratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do

licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c",da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

10.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois)últimos exercícios sociais, comprovando:

10.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

10.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitaçãopatrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

10.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

10.25. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para ocumprimento das obrigações objeto da licitação;

10.26.A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.27.A empresa deverá apresentar **Declaração de Disponibilização da Rede de Postos Credenciados**, conforme modelo constante do Anexo IV deste Termo de Referência;

8.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.28.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.28.1.1. Comprovação de execução de serviços de gerenciamento, administração e controle de abastecimento, por sistema integrado, utilizando tecnologia de cartão magnético ou microprocessado, com fornecimento de combustíveis, através de disponibilização de rede de postos credenciados, **para uma frota de no mínimo 43 (quarenta e três) veículos**, que corresponde a cerca de 30,00% (trinta por cento) do somatório dos veículos que compõem a frota da Prefeitura Municipal de Gravatá **ou**, facultativamente, que executou ou está executando os mesmos serviços em **contratos cujo somatório de valores seja de, no mínimo, R$ 787.346,37 (setecentos e oitenta e sete mil trezentos e quarenta e seis reais e trinta e sete centavos)**, correspondente a 30,00% (trinta por cento) do valor estimado da licitação, conforme modelo do Anexo V deste Termo de Referência;

8.28.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.28.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.28.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 2.624.487,90 (dois milhões seiscentos e vinte e quatro mil quatrocentos e oitenta e sete reais e noventa centavos)**, conforme custos apostos na tabela do item 1.1 deste termo de Referência.

11.2. O valor anual base foi calculado com base em pesquisa obtida junto ao sítio da Agência Nacional do Petróleo – ANP (www.anp.gov.br), considerando a média dos preços praticados ao consumidor no Estado de Pernambuco de 21/04/2024 a 27/04/2024.

11.3. O valor unitário do combustível diesel, foi calculado de acordo com a média nacional, pois no sistema da ANP, não consta a média por região no estado de Pernambuco, na data citada que foi realizada a pesquisa.

11.4. Em atendimento ao Acórdão TCE/PE n°1327/18, para efeito de julgamento do vencedor da licitação, será utilizado como critério o **menor valor percentual Total de Taxas (TT**) ofertado pela licitante participante, que será o somatório da Taxa Administrativa (TA) cobrada à Prefeitura (contratante) mais a Taxa de Credenciamento (TC) cobrada ao credenciado.

9.4.1 O total de taxas (TT) será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula: TT = TA + TC, onde:

9.4.1.1 **TT** = TOTAL DE TAXAS;

9.4.1.2 **TA** = TAXA DE ADMINISTRAÇÃO COBRADA AO CONTRATANTE;

9.4.1.3 **TC** = TAXA DE CREDENCIAMENTO COBRADA AOS CREDENCIADOS.

11.5. Em relação à taxa de administração cobrada ao contratante (TA), será admitida a apresentação de proposta com percentual negativo (desconto ofertado ao contratante).

11.6. Não será admitido total de taxas (TT) inferior a 0,0001%.

11.7. Apresenta-se, no ANEXO I do Termo de Referência, a Pesquisa da média do Total de Taxas, para a qual utilizou-se como parâmetro contratações similares de outros órgãos, com o mesmo objeto, em que foram verificadas as taxas praticadas e disponíveis no Portal Tome Conta do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

11.8. O valor total estimado da contratação, Também chamado de **VALOR ANUAL REFERENCIAL MÁXIMO (VARM),** é o resultado do Valor Anual Base (VAB) acrescido do percentual do total de taxas (TT) estimadas, conforme tabela abaixo:

Total do valor anual base (VAB)	Taxa de credenciamento (TC)	Taxa de Administração (TA)	Valor do total de taxas (VTT)	VARM (VARM=VAB+VTT)
R$ 2.622.914,15	0,06%	0,00%	R$ 1.573,75	R$ 2.624.487,90

11.9. Dada a relação existente na cadeia de negócios decorrentes desse segmento de mercado, o edital da licitação deverá prever a possibilidade de aceitabilidade dos preços com deságio, ou seja, recebimento de ofertas com "Taxa de Administração Negativa", ou seja, taxa de Administração Negativa significa desconto sobre o preço de bomba dos combustíveis fornecidos, conforme entendimento pacificado do Tribunal de Contas da União – TCU nas seguintes deliberações:

a) Decisão nº 38/1996 – Plenário;

b) Acórdão nº 552/2008 – Plenário;

c) Acórdão nº 1.034/2012 – Plenário;

d) Acórdão nº 2004/2018 – Primeira Turma;

e) Acórdão 1482/2019 – Plenário;

f) Acórdão 1469/2022 – Plenário.

11.10. O preço máximo admitido para a contratação é o mesmo de referência. Assim, caso o menor preço ofertado/lance seja superior ao preço de referência, mesmo após negociação para redução do preço, o

Pregoeiro declarará a licitação fracassada e cancelará a licitação.

11.11. O custo total estimado, relativo à dotação orcamentária da Prefeitura Municipal de Gravatá, é de R$ **2.559.490,68 (dois milhões quinhentos e cinquenta e nove mil quatrocentos e noventa reais e sessentae oito centavos),** conforme tabela abaixo:

ÓRGÃO	TIPO DE COMBUSTÍVEL	QUANTIDADE ESTIMADA PARA 12 MESES (LITROS)	PREÇO MÉDIO DO COMBUSTÍVEL	VALOR ANUAL
Prefeitura Municipal de Gravatá	Gasolina Comum	105.427,30	R$ 5,95	R$ 627.292,43
	Gasolina Aditivada	95,7	R$ 6,11	R$ 584,72
	Diesel S-10	329.703	R$ 5,81	R$ 1.915.574,43
	Diesel	246,4	R$ 5,97	R$ 1.471,00
	Etanol	545,9	R$ 4,52	R$ 2.467,46
	Arla-32	2.412,30	R$ 4,38	R$ 10.565,87
Valor Anual Total				R$ 2.557.955,91
Valor Global Estimado para 12 meses com T.T:				**R$ 2.559.490,68**

11.12. O custo total estimado, relativo à dotação orcamentária do Fundo Municipal de Assistência Social, é de **R$ 64.997,22 (sessenta e quatro mil novecentos e noventa e sete reais e vinte e dois centavos)**, conforme tabela abaixo:

ÓRGÃO	TIPO DE COMBUSTÍVEL	QUANTIDADE ESTIMADA PARA 12 MESES (LITROS)	PREÇO MÉDIO DO COMBUSTÍVEL	VALOR ANUAL
Fundo Municipal de Assistência Social	Gasolina Comum	9.509,83	R$ 5,95	R$ 56.583,48
	Gasolina Aditivada	-	R$ 6,11	0
	Diesel S-10	1.441,44	R$ 5,81	R$ 8.374,76
	Diesel	-	R$ 5,97	0
	Etanol	-	R$ 4,52	0
	Arla-32	-	R$ 4,38	0
Valor Anual Total				R$ 64.958,24
Valor Global Estimado para 12 meses com T.T:				**R$ 64.997,22**

12. DAS SANÇÕES

12.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, ou pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação, a Administração aplicará à CONTRATADA as sanções previstas nos termos dos artigos 155, 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e alterações, devidamente garantida à prévia defesa.

12.2. Além das demais sanções previstas no artigo 155 da Lei nº14.133/2021, à empresa contratada serão aplicadas multas nos seguintes termos:

12.2.1. Pelo atraso na prestação do serviço, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

12.2.2. Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 1% (um por cento) até 10% (dez por cento) do valor do serviço;

12.2.3. Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;

12.2.4. Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição, de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;

12.2.5. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal n° 14.133/2021 ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores, de 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento;

12.3. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

12.4. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo;

12.5. A autoridade competente, ao aplicar a penalidade, deverá considerar o grau de intensidade da ocorrência, as circunstâncias agravantes e atenuantes que possam ter concorrido para o evento, bem como o prejuízo causado;

12.6. As multas podem ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, com as demais sanções previstas no contrato, ficando o seu total limitado a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

12.7. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Administração, referente à Prefeitura Municipal de Gravatá - PE, e do Fundo Municipal de Assistência Social de Gravatá - PE:

13.1.1. Quanto à Secretaria de Administração, as despesas correrão à conta da seguinte dotação:

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ
02 PODER EXECUTIVO
02 SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
020600 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
04 Administração
04 122 Administração Geral
04 0408 Gestão da Secretaria Municipal de Administração
04 0408 2218 0000 Gestão Administrativa da Secretaria de Administração
04 0408 2808 0000 Coordenação, Gerenciamento e Manutenção dos Veículos da Frota
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

13.1.2. Quanto à Secretaria de Assistência Social e Juventude/Fundo Municipal de Assistência Social e Juventude, as despesas correrão à conta das seguintes dotações:

02 – PODER EXECUTIVO
02 19 00 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 122 0817 2327 0000 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: RECURSOS PRÓPRIOS

02 – PODER EXECUTIVO
02 19 00 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0819 2468 0000 – DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: RECURSOS TRANSFERIDOS DO FEAS E RECURSOS TRANSFERIDOS PELO FNAS

02 – PODER EXECUTIVO
02 19 00 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0819 2468 0000 DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE)
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: RECURSOS PRÓPRIOS E RECURSOS TRANSFERIDOS DO FNAS

02 – PODER EXECUTIVO
02 19 00 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 243 0819 2803 0000 - ATENÇÃO INTEGRAL A PRIMEIRA INFÂNCIA
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: RECURSOS TRANSFERIDOS PELO FNAS

02 – PODER EXECUTIVO
02 19 00 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0819 2470 0000 – GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO E DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA
3.3.90.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: RECURSOS TRANSFERIDOS PELO FNAS

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. DA PROVA DE CONCEITO

12.1 O licitante classificado e habilitado provisoriamente em primeiro lugar deverá comprovar a aderência da solução às especificações técnicas definidas no Edital submetendo-se à demonstração do software por meio de Prova de Conceito, e somente após a aprovação do sistema será declarado vencedor.

12.1.1 O licitante será informado com um prazo de 03 (três) dias úteis de antecedência da data de realização do referido teste, devendo ser definida a data junto ao Pregoeiro.

12.2 O licitante que na apresentação da Prova de Conceito não atender às funcionalidades mínimas será desclassificado do certame, nos termos da legislação vigente.

12.3 No caso de não conformidade com o objeto da presente licitação, a empresa será desclassificada e o Pregoeiro solicitará à empresa classificada em 2º lugar a executar o mesmo procedimento, e assim por diante.

12.4 A Prova de Conceito será realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Administração – SECAD, localizada na Rua Isaltino Poggi, 265, Prado, Gravatá – PE, CEP: 55.642-160.

12.5 Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da Prova de Conceito são de responsabilidade dos licitantes.

12.6 Toda infraestrutura técnica necessária para a realização da Prova de Conceito será de responsabilidade da licitante, incluindo acesso à internet, acesso ao sistema, impressões, etc.

12.7 A Secretaria Municipal de Administração - SECAD poderá auxiliar o licitante com a estrutura existente no momento da apresentação, como por exemplo: data show, impressora, computador, etc.

12.8 A Prova de Conceito deverá durar, no máximo, 02 (dois) dias considerando o horário de expediente na SECAD.

12.9 Os licitantes que manifestarem interesse poderão acompanhar a Prova de Conceito como ouvintes.

12.10 A Prova de Conceito será acompanhada e analisada por, no mínimo, 02 (dois) servidores da Diretoria de Gestão de Frota Municipal e Abastecimento, da Secretaria de Administração – SECAD, e 02 (dois) servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social e Juventude, com conhecimento na área pertinente ao objeto para averiguar tais comprovações.

12.11 As funcionalidades mínimas que serão comprovadas na Prova de Conceito são aquelas elencadas no Anexo VIII, do Termo de Referência.

12.12 Iniciada a apresentação do teste de funcionalidade a licitante que estiver conduzindo a apresentação é a competente para indicar o encerramento e intervalos, observando os prazos máximos previamente estabelecidos.

12.13 Encerrada a apresentação, a comissão poderá solicitar à licitante que demonstre novamente funcionalidades do sistema para dirimir dúvidas.

12.14 Encerrada a apresentação, a comissão da contratação, responsável pela análise da Prova de Conceito, identificará as conclusões acerca do atendimento ou não das funcionalidades, em planilha, conforme estabelecido e consignará a decisão em Ata a ser elaborada ao final da apresentação do sistema, que será assinada pelos membros da comissão e os participantes presentes que demonstrarem interesse em assinar.

12.15 A licitante será aprovada na Prova de Conceito se, ao apresentar o sistema, demonstrar que o sistema executa/atende, todas as funcionalidades indicadas no item.

12.16 Durante a apresentação, apenas a comissão da contratação poderá solicitar demonstração de funcionalidades ou procedimentos à licitante que estiver apresentando o sistema.

12.17 Os demais licitantes que estiverem acompanhando a Prova de Conceito, e desejarem se manifestar identificando o não cumprimento, divergência ou exprimir dúvida sobre alguma funcionalidade, deverá fazê-lo por escrito à Comissão da contratação, que analisará a observação, demonstrando novamente a funcionalidade, caso reste dúvidas sobre o funcionamento do sistema.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Consta no Anexo III, o mapa de riscos, elaborado em consonância com a Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

RESPONSÁVEIS TÉCNICOS:

LUCAS VENICIUS PAULINO DA PAES
Gestor de Núcleo

KAMILLA LILIANE SILVA CAMPOS
Diretora de Gestão de Frota Municipal e Abastecimento

APROVO o presente Termo de Referência, com fulcro no artigo 18º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, no intuito de dar prosseguimento à contratação do objeto em epígrafe, e AUTORIZO a contratação.

PAULA YONARA BARBOSA DE LIMA
Secretária Municipal de Administração de Gravatá – PE

VIVIANE RIBEIRO SALGADO SANJURJO
Secretária Municipal de Assistência Social e Juventude de Gravatá – PE

ANEXO II

QUANTITATIVO MÍNIMO DE POSTOS POR MUNICÍPIO

UNIDADE GESTORA	MUNICÍPIO	QUANTIDADE MÍNIMA DE POSTOS
Prefeitura Municipal de Gravatá - PE	Belo Jardim - PE	2
	Bezerros - PE	2
	Cabo de Santo Agostinho - PE	3
	Caruaru - PE	2
	Gravatá - PE	2
	Jaboatão dos Guararapes - PE	3
	Moreno - PE	2
	Olinda - PE	3
	Palmares - PE	1
	Pombos - PE	1
	Recife - PE	5
	Ribeirão – PE	1
	Sairé - PE	1
	Santa Cruz do Capibaribe - PE	3
	Vitória de Santo Antão - PE	2
Fundo Municipal de Assistência Social de Gravatá – PE	Belo Jardim - PE	2
	Bezerros - PE	2
	Cabo de Santo Agostinho - PE	3
	Caruaru - PE	2
	Gravatá - PE	2
	Jaboatão dos Guararapes - PE	3
	Moreno - PE	2
	Olinda - PE	3
	Palmares - PE	1
	Pombos - PE	1
	Recife - PE	5
	Ribeirão - PE	1
	Sairé - PE	1
	Santa Cruz do Capibaribe - PE	3
	Vitória de Santo Antão - PE	2

PREFEITURA DE GRAVATÁ-PE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
MAPA DE RISCOS

Dados do Processo	
Objeto:	Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de gerenciamento, controle e fornecimento de combustíveis (gasolina comum, gasolina aditivada, álcool/etanol, diesel comum e diesel S-10, arla 32), através de implementação e/ou operação de sistema informatizado e integrado com tecnologia e utilização de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo "*smart*" com "*chip*" (ou com tecnologia similar), disponibilizado em rede especializada e credenciada, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais até o limite de 10 (dez) anos, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Gravatá.
Nº do processo:	02.2024.SECAD

2. Fase de Análise:	
Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ☐	Gestão do Contrato ☒

3. Riscos:	
Risco 01:	**NÃO FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**
Probabilidade: ☒baixa ☐média ☐alta Impacto: ☐baixo ☐médio ☒alto	
Dano(s): **Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.**	
Ação(ões) Preventiva(s): Garantir, na fase habilitatória, que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacionais e financeiras necessárias à execução do objeto.	**Responsável:** Gerência de Licitações
Ação(ões) de Contingência: Convocar remanescente.	**Responsável:** Gerência de Licitações

Risco 02:	**NÃO PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**
Probabilidade: ☒baixa ☒média ☐alta Impacto: ☐baixo ☒médio ☐alto	
Dano(s): Descumprimento de formalidade legal.	

Ação(ões) Preventiva(s): Adoção de lista de verificação, contemplando o item “publicação do contrato”.	**Responsável:** Diretoria de Contratos Administrativos
Ação(ões) de Contingência: Publicar o contrato tão logo seja detectada a ausência de publicidade.	**Responsável:** Diretoria de Contratos Administrativos

Risco 03:	**DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E SUBSTITUTOS SEM CONHECIMENTO TÉCNICO DO OBJETO CONTRATUAL**
Probabilidade: ☐baixa ☒média ☐alta Impacto: ☐baixo ☐médio ☒alto	
Dano(s): Fiscalização deficiente.	
Ação(ões) Preventiva(s): Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato eproporcionar capacitação.	**Responsável:** Ordenador de Despesas
Ação(ões) de Contingência: Capacitar servidor designado.	**Responsável:** Ordenador de Despesas

Risco 04:	**FALTA DE DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO DO CONTRATO**
Probabilidade: ☒baixa ☐média ☐alta Impacto: ☐baixo ☒médio ☐alta	
Dano(s): Responsabilidade direta da administração	
Ação(ões) Preventiva(s): Incluir cláusula da fiscalização, dispositivos de indicação de fiscal e preposto e suas respectivas atribuições.	**Responsável:** Equipe de Planejamento
Ação(ões) de Contingência: Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.	**Responsável:** Gestão de contratos

Risco 05:	**EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EM DESACORDO COM O CONTRATO**
Probabilidade: ☐baixa ☐média ☒alta Impacto: ☐baixo ☐médio ☒alto	

Dano(s): Prejuízo para o erário, responsabilização subsidiária da Administração.	
Ação(ões) Preventiva(s): Realizar avaliações periódicas dos serviços; adotar indicadores de níveis de desempenho. Utilizar lista de verificação.	**Responsável:** Gestão e Fiscalização do contrato
Ação(ões) de Contingência: Execução de garantia e IMR - Instrumento de Medição de Resultado.	**Responsável:** Gestão do contrato

Risco 06:	**PRORROGAÇÃO DO CONTRATO NÃO VANTAJOSA PARA A ADMINISTRAÇÃO**
Probabilidade: ☒baixa ☐média ☐alta Impacto: ☐baixo ☐médio ☒alto	
Dano(s): Prejuízo para o erário.	
Ação(ões) Preventiva(s): Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidadeda prorrogação do contrato.	**Responsável:** Gestão de contratos
Ação(ões) de Contingência: Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, proceder ao início de novo processo licitatório.	**Responsável:** Gestão de contratos

Risco 07:	**ALTERAÇÕES DO CONTRATO COM VALORES SUPERIORES AOS FIXADOS EM NORMA**
Probabilidade: ☐baixa ☒média ☐alta Impacto: ☐baixo ☐médio ☒alto	
Dano(s): Prejuízo ao erário.	
Ação(ões) Preventiva(s): Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc	**Responsável:** Diretoria de Contratos Administrativos e Gestão de contratos
Ação(ões) de Contingência: Realizar os ajustes necessários e adotar medidas de ressarcimento.	**Responsável:** Diretoria de Contratos Administrativos e Gestão de contratos

Risco 08:	**REPACTUAÇÕES/REAJUSTES DO CONTRATO COM PRORROGAÇÃO DESVANTAJOSA**
Probabilidade: ☐baixa ☒média ☐alta Impacto: ☐baixo ☒médio ☐alto	

Dano(s): Descumprimento de formalidade legal.	
Ação(ões) Preventiva(s): Adoção de lista de verificação contemplando o item " publicação do contrato".	**Responsável:** Diretoria de Contratos Administrativos
Ação(ões) de Contingência: Publicar o contrato tão logo seja detectada a ausência de publicidade.	**Responsável:** Diretoria de Contratos Administrativos

Risco 09:	**AUSÊNCIA DE GARANTIAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**
Probabilidade: ☐baixa ☐média ☒alta Impacto: ☐baixo ☐médio ☒alto	
Dano(s): Descumprimento de formalidade legal.	
Ação(ões) Preventiva(s): Exigir, como condição para início dos serviços, garantias de execução contratual para cobertura de despesa pelo inadimplemento de obrigações e prejuízos a terceiros.	**Responsável:** Diretoria de Contratos Administrativos
Ação(ões) de Contingência: Apuração de penalidade.	**Responsável:** Comissão de Processo Administrativo Sancionador

Risco 10:	**RETENÇÕES DOS PAGAMENTOS DOS SERVIÇOS**
Probabilidade: ☒baixa ☐média ☐alta Impacto: ☐baixo ☒médio ☐alto	
Dano(s): Responsabilidade subsidiária.	
Ação(ões) Preventiva(s): Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.	**Responsável:** Diretoria Financeira - SECFIN
Ação(ões) de Contingência: Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos, e adotar o Pagamento pelo Fato Gerador como mecanismo de controle interno utilizado para tratar os possíveis riscos de descumprimentos das obrigações por parte da contratada, mitigando a responsabilidade subsidiária da Administração.	**Responsável:** Diretoria Financeira - SECFIN

Risco 11:	**NÃO APLICAÇÃO DE SANÇÕES**
Probabilidade: ☐baixa ☒média ☐alta Impacto: ☐baixo ☐médio ☒alto	

Dano(s): Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.	
Ação(ões) Preventiva(s): Estabelecer, mediante normativo interno, os ritos do processo administrativo disciplinar.	**Responsável:** Comissão de Processo Administrativo Sancionador
Ação(ões) de Contingência: Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.	**Responsável:** Comissão de Processo Administrativo Sancionador

Risco 12:	**ENCERRAMENTO DO CONTRATO SEM ATENÇÃO PARA PAGAMENTOS DEVIDOS PELA CONTRATADA**
Probabilidade: ☐baixa ☐média ☒alta Impacto: ☒baixo ☐médio ☐alto	
Dano(s): Prejuízo ao erário.	
Ação(ões) Preventiva(s): Verificar a inexistência de processo pertinentes e ressarcimentos.	**Responsável:** Diretoria Financeira – SECFIN e Gestão de Contratos
Ação(ões) de Contingência: Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a segurados dosinadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento	**Responsável:** Diretoria Financeira – SECFIN e Gestão de Contratos

Risco 13:	**T.R. INSUFICIENTE E/OU COM INCONSISTÊNCIAS.**
Probabilidade: ☐baixa ☒média ☐alta Impacto: ☐baixo ☒médio ☐alto	
Dano(s): Atraso na contratação e/ou contratação deficiente.	
Ação(ões) Preventiva(s): Designar equipe adequada com tempo hábil.	**Responsável:** Gestão de Contratos
Ação(ões) de Contingência: Reforçar a equipe, reexaminar documentos preparatórios.	**Responsável:** Ordenador de despesas

Responsáveis pela elaboração do Mapa de Riscos:
Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na

Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, conforme modelo constante no Anexo IV.

Gravatá-PE, 06 de maio de 2024

Documento assinado digitalmente
gov.br
LUCAS VENICIUS PAULINO DA PAES
Data: 06/05/2024 13:32:16-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

LUCAS PAES

Gestor de Núcleo de Administração

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIZAÇÃO DA REDE DE POSTOS CREDENCIADOS

_____, (nome empresarial), CNPJ nº _____com sede na _____(endereço completo), _____(nº de inscrição), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____e do CPF/MF nº _____, para os fins de participação no Pregão Eletrônico nº _____/202_, DECLARA que disponibilizará rede de postos credenciados a partir da data de início de prestação dos serviços nos municípios relacionados no Anexo II do Termo de Referência.

_____,_____de_____de_____.

_____

(assinatura do representante legal)

ANEXO V
MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

_____(nome empresarial ou nome do órgão/entidade pública emitente do atestado), inscrita no CNPJ nº _____com sede na_____(nº de inscrição) _____(endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____e do CPF/MF nº _____, **ATESTA**, para os devidos fins, que a _____(nome empresarial da favorecida), inscrita no CNPJ nº_____com sede na _____(nº de inscrição), _____(endereço completo) executa (ou) para esta empresa, o serviço abaixo especificado:

OBJETO: Serviço de gerenciamento, administração e controle de abastecimento, com fornecimento de combustíveis, por sistema integrado, utilizando tecnologia de cartão magnético ou microprocessado, por meio da disponibilização de rede de postos credenciados, para a frota de veículos.

PERÍODO: de _____/_____/_____ a _____/_____/_____
QUANTIDADE DE VEÍCULOS: _____
OU, alternativamente,
VALOR DO CONTRATO: _____

Atestamos, ainda, que tais serviços estão sendo/foram executados satisfatoriamente, não constando, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta eresponsabilidade com as obrigações assumidas.

_____,_____de_____de_____.

_____
(assinatura do representante legal)

Telefone/e-mail/fax para eventual contato:
_____

Observações:
1) Este Atestado é um modelo meramente exemplificativo, podendo, cada licitante, elaborar seu próprio Atestado, desde que dele conste os dados considerados essenciais para sua validade, especialmente o OBJETO (de que o serviço prestado é de gerenciamento, administração e controle de abastecimento, com fornecimento de combustíveis, por sistema integrado, utilizando tecnologia de cartão magnético ou microprocessado, por meio da disponibilização de rede de postos credenciados) e a QUANTIDADE DE VEÍCULOS OU, ALTERNATIVAMENTE, O VALOR DO CONTRATO. A ausência, no Atestado, de registro de qualquer um desses dois dados citados implicará a não aceitação do atestado e, se for o caso, a inabilitação da licitante.

ANEXO VI
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

O Instrumento de Medição de Resultado – IMR, será apurado frequentemente e terá como referência o mês faturado, sendo que o instrumento de aferição consiste na "Relação de Ocorrências" abaixo consignada, a ser preenchida pelo fiscal titular ou substituto do contrato, indicados por Portaria da Contratante.

Os serviços objeto do Termo de Referência serão constantemente avaliados pelos fiscais representantes da Contratante, que assinarão as ocorrências na "Relação de Ocorrências", conforme modelo abaixo.

Os níveis de serviços apresentados neste IMR têm como função incluir critério de desempenho para os serviços descritos no objeto e demais itens deste Termo de Referência, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.

A tabela constante deste IMR será a referência quanto ao percentual a ser aplicado sobre a fatura mensal apresentada pela Contratada, sendo que em caso de haver descontos em função do não cumprimento do IMR, ainda poderá haver a aplicação das demais sanções contratuais previstas. O relatório de ocorrências deverá ser levado ao conhecimento da Contratada por meio de mensagem eletrônica, produzindo efeitos imediatos.

O primeiro mês de vigência do contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela Contratada. Modelo de relação de ocorrências a ser utilizada como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação dos serviços:

QUADRO 1 – RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS
INDICADOR 1: Período da Verificação:___/___/_____ **OCORRÊNCIA DO INDICADOR TIPO 1:** Deixar de fornecer combustíveis para a Contratante, por meio da disponibilidade do sistema, cartões e dos estabelecimentos credenciados. (Inclui bloqueio de cartões por motivos não legais por dia, por cartão bloqueado. **AFERIÇÃO:** Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato. **OBSERVAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:** Quantidade de ocorrências:____
INDICADOR 2 Período da Verificação:___/___/_____ **OCORRÊNCIA DO INDICADOR TIPO 2:** Deixar de disponibilizar, acesso ou funcionalidade ao sistema de informática utilizado, módulos de gestão ou registro da Contratante. **AFERIÇÃO:**

Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato. **OBSERVAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:** Quantidade de ocorrências:____
INDICADOR 3 Período da Verificação:___/___/____ **OCORRÊNCIA DO INDICADOR TIPO 3:** Praticar, na mesma data e hora, em um mesmo posto de combustíveis pertencente à rede credenciada, preço superior para a modalidade cartão de crédito ao público em geral (demandante comum), de forma a torná-lo mais oneroso para a Contratante com relação ao que é praticado no mercado em geral. **AFERIÇÃO:** Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato. **OBSERVAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:** Quantidade de ocorrências:____
INDICADOR 4 Período da Verificação:___/___/____ **OCORRÊNCIA DO INDICADOR TIPO 4:** Deixar o preposto de prestar esclarecimentos e tomar providencias devidas no prazo estabelecido, a partir de solicitação da fiscalização e gestão contratual. **AFERIÇÃO:** Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato. **OBSERVAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:** Quantidade de ocorrências:____
INDICADOR 5 Período da Verificação:___/___/____ **OCORRÊNCIA DO INDICADOR TIPO 5:** Deixar de proporcionar acesso 24 horas à representante da empresa para solucionar eventuaisproblemas. **AFERIÇÃO:** Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato. **OBSERVAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:** Quantidade de ocorrências:____

INSTRUÇÕES: O fiscal do contrato preencherá cada um dos itens de avaliação de ocorrências, totalizando as ocorrências do mês de referência, indicando sinteticamente o local, dia e o fato gerador no Quadro 1 - Relação de Ocorrências existente em cada item.

FATOR PERCENTUAL DE REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS: Diante dos dados/ocorrências constantes na Relação de Ocorrências, a Contratante promoverá a tabulação dos dados, conforme Quadro 2 - Ocorrências para efeitos remuneratórios, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual, conforme efeitos remuneratórios previstos a seguir:

QUADRO 2 – OCORRÊNCIAS PARA EFEITOS REMUNERATÓRIOS					
TIPO DE OCORRÊNCIAS / INDICADORES	1	2	3	4	5
TOTAL DE OCORRÊNCIAS					
PESO (X)	35	10	10	20	15
SOMA DO FATOR DE ACEITAÇÃO					

Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

QUADRO 3 – DIMENSIONAMENTO DO PAGAMENTO COM BASE NO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)		
FAIXAS FATOR DE ACEITAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS – SOMATÓRIO DO FATOR DE ACEITAÇÃO	FATOR PERCENTUAL DE RECEBIMENTO E REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS	FATOR DE AJUSTE DE NÍVEL DE SERVIÇO
De 0 a 10 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 11 a 30 pontos	99,5% do valor previsto	0,995
De 31 a 50 pontos	99% do valor previsto	0,99
De 51 a 70 pontos	98% do valor previsto	0,98
De 71 a 100 pontos	97% do valor previsto	0,97
Mais de 100 pontos	96% do valor previsto	0,96
Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)].		

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

(usar papel timbrado da empresa)

AO
MUNICÍPIO DE GRAVATÁ/PE
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º XXX/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____e do CPF nº_____, DECLARA que:

1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3) Não incorre em nenhuma das vedações elencadas no artigo 9, § 1º da Lei Federal nº. 14.133/21.

_____ , _____de _____de_____.

_____
Assinatura do Representante Legal

ANEXO VIII
PROVA DE CONCEITO

Itens que serão Verificados	ATENDE	NÃO ATENDE	OBSERVAÇÃO
1. Simular cadastramento de veículos registrando, no mínimo, informação de:			
a) Placa, modelo e ano.			
b) Identificação do vínculo (própria, locada, cedida, cautelada).			
c) Tipos de combustível a ser utilizado pelo veículo,			
d) Capacidade do tanque.			
e) Limites mínimo e máximo de consumo do veículo, considerando tipos de combustível utilizados (observar que existem veículos bicombustível).			
f) Limite de Crédito (valor em reais para transações), por veículo.			
g) Cadastro com no mínimo 03 subdivisões hierárquicas.			

2. Simular cadastramento de condutor com informação de nome, matrícula, telefone, CPF, CNH com data de vencimento, órgão de lotação, vinculo do condutor (terceirizado ou próprio):	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**	**OBSERVAÇÃO**

3. Cadastrar e alterar parâmetros de restrição e/ou bloqueio de abastecimentos no sistema, conforme indicação abaixo:	ATENDE	NÃO ATENDE	OBSERVAÇÃO
a) Tipos de combustível a serem utilizados.			
b) Preço máximo e mínimo para cada tipo de combustível.			
c) Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo considerando o tipo de combustível abastecido. O sistema deverá permitir incluir parâmetros de restrição, separadamente para cada tipo de combustível.			
d) Limite crédito (financeiro) por período, não superior a 30 (trinta) dias, para cada veículo. Com renovação automática quando solicitado.			
e) Dias da semana (ex. feriado, sábado, domingo, etc.)			
f) Horários de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimentos, ex.: 1h às 7h).			
g) Intervalo de tempo entre abastecimentos			
h) Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controladas no mínimo por semana;			
i) Local de abastecimento (Goiânia, Região Metropolitana e Distrito Federal e outros);			
j) Estabelecimento credenciado;			
k) Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por veículo;			

4. Simular abastecimentos durante a apresentação sendo que os registros deverão constar no sistema em, no máximo, 5 (cinco) minutos para as transações on-line e 30 (trinta) minutos para transações manuais, após a finalização dos lançamentos:	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**	**OBSERVAÇÃO**
a) 03 (três) utilizando o combustível etanol.			
b) 03 (três) utilizando o combustível gasolina comum.			
c) 03 (três) utilizando o combustível diesel S10.			
d) 03 (três) simulando operação de abastecimento manual (sem a utilização da internet, recomendação utilizar telefone).			

5. Demonstrar a emissão de comprovante do abastecimento contendo, no mínimo:	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**	**OBSERVAÇÃO**
a) Identificação do estabelecimento credenciado responsável pelo abastecimento (nome, CNPJ, endereço, município, UF).			
b) Identificação do veículo.			
c) Marcação do hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento do abastecimento.			
d) Tipo de Combustível.			
e) Quantidade de litros.			
f) Local, data e hora da transação.			
g) Valor unitário e total do abastecimento.			
h) Saldo de crédito no cartão.			
i) Identificação do condutor que autorizou o abastecimento.			

6. Simular tentativas de abastecimento, onde o sistema bloqueie a conclusão de transações de acordo com os seguintes critérios:	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**	**OBSERVAÇÃO**
a) Tipos de combustível a ser utilizado.			
b) Preço máximo e mínimo para cada tipo de combustível.			
c) Consumo (quilômetro por litro) mínimo e máximo do veículo considerando o tipo de combustível abastecido.			
d) Limite crédito (financeiro) por período não superior a 30 (trinta) dias para cada veículo.			
e) Dias da semana (ex. feriado, sábado, domingo, etc). **Obs.** Este item é o único que a licitante poderá executar antes da apresentação ou durante ela. Se optar por executar antes, obrigatoriamente, deverá apresentar documento que comprove a tentativa de abastecimento.			
f) Horários de abastecimento (intervalo de tempo entre abastecimentos, ex. 13h às 17h).			
g) Intervalo de tempo entre abastecimentos.			

h) Quantidade máxima de abastecimento (transações concluídas), controlados, no mínimo, por semana.			
i) Local de abastecimento (Goiânia, Região Metropolitana e Distrito Federal).			
j) Estabelecimento credenciado.			
k) Quantidade máxima de litros por abastecimento, individualizada por veículo.			

7. Demonstrar que o Sistema permite à CONTRATADA:	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**	**OBSERVAÇÃO**
a) Bloqueio temporário e/ou cancelamento do registro do veículo.			
b) Solicitar segunda via do cartão de abastecimento.			
c) Incluir crédito extra ou suprimir crédito autorizado.			
d) Consultar on-line, os extratos e saldos de créditos disponíveis e os utilizados por cada veículo.			
e) Operação através de tela de acesso rápido, onde constarão pelo menos as 05 (cinco) ultimas tentativas de abastecimento, bem como os 05 (cinco) últimos abastecimentos realizados.			

8. Demonstrar que o sistema registra a cada transação:	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**	**OBSERVAÇÃO**
a) Identificação do veículo, com no mínimo placa, modelo e ano.			
b) Identificação do vinculo do veículo com a Contratante, (próprio, locado, cedido, cautelado).			
c) Identificação do condutor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matrícula.			
d) Tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento.			
e) Quilometragem do veículo no abastecimento.			
f) Quantidade de combustível abastecido.			

9. Apresentar possibilidade de emissão de relatório:	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**	**OBSERVAÇÃO**
a) Agrupado contendo no mesmo relatório as informações sobre: Identificação do veículo com placa, modelo e ano; identificação do vinculo do veículo (próprio, locado, cedido, cautelado); identificação do condutor responsável que executou o abastecimento, contendo no mínimo nome e matricula; tipo de combustível utilizado no ato do abastecimento; quilometragem do veículo no abastecimento; quantidade de combustível abastecido; análise de consumo de combustível do veículo; valor unitário do litro de combustível abastecido e total do abastecimento; identificação do posto de abastecimento, contendo no mínimo nome, bairro em Goiânia, Região Metropolitana e Distrito Federal e UF; data e hora em que ocorreu o abastecimento;			
b) Individual contendo informações de Consumo de combustível por condutor			
c) Individual contendo informações de Consumo de combustível por veículo			

d) Individual por órgão contendo informações da evolução da despesa da frota			
e) Emitir relatórios a partir de qualquer período, na vigência do contrato, devendo ser disponibilizados em um visualizador na web e em arquivo editável do tipo planilha como, por exemplo,.xls, .xlsx.			
f) Emitir relatórios de todos os postos e valores cadastrados no sistema especificando responsável, data e hora de registro a qualquer tempo, dentro da vigência do contrato, inclusive os inativos.			
g) Emitir relatório de movimentações de cartão, onde aparecerão todas as movimentações realizadas no cartão por intervalo de tempo.			
h) Emitir relatório de transações negadas por período de tempo.			
i) Emitir relatório com histórico de preços e descontos cadastros pela rede credenciada.			
j) Emitir relatório com histórico de alterações realizadas nos cadastros dos veículos contendo data, hora, alteração realizada e usuário que realizou alteração.			

10. Apresentar possibilidade de controle de valores unitários por produto:	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**	**OBSERVAÇÃO**
a) Demonstrar que o sistema possui uma fonte de pesquisa dos preços praticados pelos postos credenciados.			
b) Demonstrar que o sistema emite mensagem instantânea quando o responsável no posto tentar cadastrar preço de litro de combustível inexequível, bloqueando essa ação.			
c) Demonstrar que o sistema bloqueia abastecimentos com preço do litro de combustível maior que o cadastrado pelo próprio posto, bem como maior que o teto máximo estabelecido pela ANP.			

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº101/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº028/2024

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

(Razão Social), estabelecido(a) na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº _____,no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

(local e data)

Assinatura do Responsável Legal

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº101/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº028/2024

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Declaramos sob penas da lei e para os fins requeridos na forma da lei, que esta empresa é uma Microempresa/Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, que não há nenhum dos impedimentos previsto nos incisos do §4°, do artigo 3°, da Lei Complementar nº123/06, e que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigido neste Edital.

(Local e data)

Assinatura do Responsável Legal

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº101/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº028/2024

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DACONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____(Razão Social)___, estabelecida na____(endereço completo)____, inscrita no CNPJ sob nº____, vem DECLARAR para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, e, para fins do disposto na Lei Federal nº14.133/2021, acrescido pela Lei nº9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Por ser verdade assina a presente.

(local e data)

Licitante ou Representante Legal

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESADE PEQUENO PORTE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº101/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº028/2024

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESADE PEQUENO PORTE

Local e data

Licitante e/ou Representante Legal

ANEXO VI
DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, sediada_____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____(órgão expedidor)_____ e CPF nº_____, sob as penais da lei e para os fins dispostos neste Edital:

DECLARA que cumpriu as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;

DECLARA que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV, do art. 1º, e no inciso III, do art. 5º, da Constituição Federal, bem como, no art. 14, inciso VI, da Lei nº14.133/2021.

DECLARA que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

Local e data

_____
REPRESENTANTE DA EMPRESA
CNPJ NºXXX

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE AS PESSOAS ELENCADAS NO ART. 5º, DO DECRETO MUNICIPAL Nº049/2023, DEVERÃO APRESENTAR AO MUNÍCIPIO PARA FINS DE NÃO RETENÇÃO DO IRRF

Ilmo. Sr. (pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº. (.) DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/PASEP, a quese refere o art. 64, da Lei nº9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de quetrata o art. 12 da Lei Complementar nº123/2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão,os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com alegislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32, da Lei nº9.430/1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crimecontra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data

_____

Assinatura do Responsável

ANEXO VIII
TABELA DE ALÍQUOTAS INCIDENTES SOBRE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS EM GERAL
ANEXO I DO DECRETO MUNICIPAL Nº049/2023

NATUREZA DO BEM FORNECIDO OU DO SERVIÇO PRESTADO	ALÍQUOTAS IR
Alimentação; Energia elétrica; Serviços prestados com emprego de materiais; Construção Civil por empreitada com emprego de materiais; Serviços hospitalares deque trata o art. 30 da IN-RFB nº 1.234/2012; Serviços de auxílio diagnóstico e terapia, patologia clínica, imagenologia, anatomia patológica e citopatológia, medicina nucleare análises e patologias clínicas de que trata o art. 31 da IN-RFB nº 1.234/2012; Transporte de cargas, exceto os relacionados no código 8767, conforme a IN-RFB nº1.234/2012; Produtos farmacêuticos, de perfumaria, de toucador ou de higiene pessoal adquiridos de produtor, importador, distribuidor ou varejista, exceto os relacionados no código 8767 conforme a IN-RFB nº 1.234/2012; e Mercadorias e bens em geral.	1,2
Gasolina, inclusive de aviação, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), combustíveis derivados de petróleo ou de gás natural, querosene de aviação (QAV), e demais produtos derivados de petróleo, adquiridos de refinarias de petróleo, de demais produtores, de importadores, de distribuidor ou varejista, pelos órgãos da administração pública de que trata o caput do art. 19 da IN-RFB nº 1.234/2012; Álcooletílico hidratado, inclusive para fins carburantes, adquirido diretamente de produtor, importador ou distribuidor de que trata o art. 20 da IN-RFB nº 1.234/2012; Biodiesel adquirido de produtor ou importador, de que trata o art. 21 da IN-RFB nº 1.234/2012.	0,24
Gasolina, exceto gasolina de aviação, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), derivados de petróleo ou de gás natural e querosene de aviação adquiridos de distribuidores e comerciantes varejistas; Álcool etílico hidratado nacional, inclusive para fins carburantes adquirido de comerciante varejista; Biodiesel adquirido de distribuidores e comerciantes varejistas; Biodiesel adquirido de produtor detentor regular do selo "Combustível Social", fabricado a partir de mamona ou fruto, caroço ou amêndoa de palma produzidos nas regiões norte e nordeste e no semiárido, por agricultor familiar enquadrado no Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (Pronaf).	0,24
Transporte internacional de cargas efetuado por empresas nacionais; Estaleiros navais brasileiros nas atividades de construção, conservação, modernização, conversão e reparo de embarcações pré-registradas ou registradas no Registro Especial Brasileiro (REB), instituído pela Lei nº 9.432, de 8 de janeiro de 1997; Produtos farmacêuticos, de perfumaria, de toucador e de higiene pessoal a que se refere o § 1º do art. 22 da IN-RFB nº1.234/2012, adquiridos de distribuidores e de comerciantes varejistas; Produtos a que se refere o § 2º do art. 22 da IN-RFB nº 1.234/2012; Produtos de que tratam as alíneas "c" a "k"do inciso I do art. 5º da IN- RFB nº 1.234/2012; Outros produtos ou serviços beneficiados com isenção, não incidência ou alíquotas zero da Cofins e da da Contribuição para o PIS/Pasep, observado o disposto no § 5º do art. 2º da IN-RFB nº1.234/2012.	1,2
Passagens aéreas, rodoviárias e demais serviços de transporte de passageiros,inclusive, tarifa de embarque, exceto as relacionadas no código 8850, conforme a IN- RFB nº 1.234/2012;	2,40
Transporte internacional de passageiros efetuado por empresas nacionais.	2,40
Serviços prestados por associações profissionais ou assemelhadas e cooperativas.	0,0
Serviços prestados por bancos comerciais, bancos de investimento, bancos de desenvolvimento, caixas econômicas, sociedades de crédito, financiamento e investimento, sociedades de crédito imobiliário, e câmbio, distribuidoras de títulos e valores mobiliários, empresas de arrendamento mercantil, cooperativas de crédito, empresas de seguros privados e de capitalização e entidades abertas de previdência complementar; Seguro saúde.	2,40
Serviços de abastecimento de água; Telefone; Correio e telégrafos; Vigilância; Limpeza; Locação de mão de obra; Intermediação de negócios; Administração, locação ou cessão de bens imóveis, móveis e direitos de qualquer natureza; Factoring; Plano de saúde humano, veterinário ou odontológico com valores fixos por servidor, por empregado ou por animal; Demais serviços.	4,80

CONTRATO PMG/SECAD/SMASJ Nº 0XX/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE GRAVATÁ, POR INTERMÉDIO DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL E JUVENTUDE – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A EMPRESA (NOME DA EMPRESA) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE GERENCIAMENTO, CONTROLE E FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS – PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/XXXX – PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/XXXX.

O **MUNICÍPIO DE GRAVATÁ**, entidade da Administração Pública de Direito Público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.049.830/0001-20, com sede localizada na Rua Cleto Campelo, nº 268 – Centro - Gravatá – PE - CEP 55.640-000, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, neste ato representada pelo Secretária, a Sra. **PATRÍCIA SANDRA SANTOS DE ALCÂNTARA**, matriculada sob o nº 0000000, nomeada através da Portaria nº 000/2024, datada de 00 de xxxxx de 2024 e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E JUVENTUDE – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,** inscrita no **CNPJ** sob o nº **11.331.244/0001-73**, com sede a Avenida Dantas Barreto, nº 51, Prado, Gravatá/PE, CEP: 55.642-110, neste ato representada pela Secretária, **VIVIANE RIBEIRO SALGADO SANJURJO**, matriculada sob o nº 3323, nomeada através da Portaria nº 148-2024, datada de 01 de março de 2024, doravante denominada como **CONTRATANTES**, e do outro lado a **(NOME E DADOS DA EMPRESA CONTRATADA)**, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo Licitatório nº XXXXXX** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **MODALIDADE DO PROCESSO nº XXX/XXXX**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de gerenciamento, controle e fornecimento de combustíveis (gasolina comum, gasolina aditivada, álcool/etanol, diesel comum e diesel S-10, arla 32), através de implementação e/ou operação de sistema informatizado e integrado com tecnologia e utilização de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo "smart" com "chip" (ou com tecnologia similar), disponibilizado em rede especializada e credenciada, pelo prazo de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, fundadas no Edital de Licitação e Termo de Referência.

1.2. Objetos da contratação:

ÓRGÃO	TIPO DE COMBUSTÍVEL	QUANTIDADE ESTIMADA PARA 12 MESES (LITROS)	PREÇO MÉDIO DO COMBUSTÍVEL	VALOR ANUAL
Prefeitura Municipal de Gravatá	Gasolina Comum	105.427,30	R$ 5,95	R$ 627.292,43
	Gasolina Aditivada	95,7	R$ 6,11	R$ 584,72
	Diesel S-10	329.703	R$ 5,81	R$ 1.915.574,43
	Diesel S-10	246,4	R$ 5,97	R$ 1.471,00
	Etanol	545,9	R$ 4,52	R$ 2.467,46
	Arla-32	2412,3	R$ 4,38	R$ 10.565,87
Fundo Municipal de Assistência Social	Gasolina Comum	9509,83	R$ 5,95	56.583,48
	Gasolina Aditivada	-	R$ 6,11	0
	Diesel S-10	1441,44	R$ 5,81	R$ 8.374,76
	Diesel	-	R$ 5,97	0
	Etanol	-	R$ 4,52	0
	Arla-32	-	R$ 4,38	0
Valor Global Estimado para 12 meses sem T.T:				R$ 2.622.914,15
TOTAL DE TAXAS ESTIMADO (T.T) = TAXA DE ADMINISTRAÇÃO + TAXA DE CREDENCIAMENTO			(%)	VALOR
			0,06%	R$ 1.573,75
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 12 MESES COM T.T:				R$ 2.624.487,90

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. Conforme cláusula 8.2 do Termo de Referência, o regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. Conforme cláusula 1.3 do Termo de Referência, o prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da última assinatura eletrônica, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para as CONTRATANTES, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que as CONTRATANTES mantém interesse na realização do serviço;
d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.7. A CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis para proceder à assinatura do termo contratual, a contar da data da convocação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. Condições de Execução.

3.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.1.1.1. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias após assinatura deste contrato.

3.2. Serviço de Gerenciamento de Abastecimento.

3.2.1. Os serviços a serem contratados contemplarão o gerenciamento, administração e controle de abastecimento, com fornecimento de combustíveis, por sistema integrado, utilizando tecnologia de cartão magnético ou microprocessado, através de disponibilização de rede de postos credenciados, para a frota de veículos oficiais das CONTRATANTES.

3.2.2. Esses serviços deverão viabilizar o pagamento do abastecimento de combustíveis, sendo que, para tal, os veículos terão seu próprio cartão de abastecimento e cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela Contratada, sendo de responsabilidade da mesma a solução que iniba e identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

3.2.3. As CONTRATANTES, de **forma independente** e para cada veículo da sua frota, estabelecerão um limite de valor para utilização do cartão para o abastecimento, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização da Unidade Gestora (UG). Os atendimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da Contratada.

3.2.4. A recuperação e o processamento das informações relativas às operações realizadas deverá ser automática e descentralizada por Unidade Administrativa (UA) e por veículo da frota de cada UA.

3.2.5. A CONTRATANTES fornecerão à Contratada, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos e condutores contendo os seguintes dados:

a) Placa;
b) Marca;
c) Tipo de Combustível;
d) Lotação (Unidade Administrativa);
e) Capacidade do tanque;
f) Nome, matrícula do Servidor e Unidade Administrativa de lotação dos condutores

3.2.6. Com relação à responsabilidade da fiscalização da prestação do serviço de abastecimento de combustível:

3.2.6.1. A Diretoria de Gestão de Frota Municipal e Abastecimento da Secretaria Municipal de Administração, será a Unidade Gestora responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato para a frota de veículos.

3.3. Rede de Postos de Abastecimento Credenciados

3.3.1. O pagamento do valor devido aos postos credenciados é de responsabilidade única e exclusiva da Contratada, não respondendo às CONTRATANTES, em nenhuma hipótese, pelo seu descumprimento.

3.3.2. A operação, registro e tratamento das informações, referentes aos abastecimentos realizados na rede credenciada, deverão ser efetuados eletronicamente, mediante o uso de equipamentos especiais de gravação e leitura de dados em cartões de abastecimento magnéticos ou microprocessados.

3.3.3. A rede de postos credenciados deverá praticar preços no mercado à vista (preço de bomba à vista), para cobrança pelos combustíveis fornecidos, considerando eventuais descontos ofertados na licitação. Não poderão ser ofertados serviços às CONTRATANTES do tipo preço de bomba a prazo, assim entendido aquele preço superior ao ofertado no tipo preço à vista.

3.3.4. O quantitativo mínimo de postos por municípios relacionados está disponível no Termo de Referência, anexo ao Edital de Licitação.

3.4. Sistema de Gerenciamento de Abastecimento

3.4.1. O sistema tecnológico de gestão integrada, composto por software de gestão, cartões magnéticos, equipamentos e rede credenciada, deverá permitir o abastecimento mediante a apresentação e leitura do cartão magnético, registrando todas as informações eletronicamente e alimentando o software de gestão automaticamente.

3.4.2. O Sistema de Gerenciamento, Administração e Controle de Abastecimento deverá disponibilizar aos servidores indicados pela CONTRATANTES, por meio da internet, senhas de acesso em perfis compatíveis ao modelo definido para a Unidade Gestora.

3.4.3. O acesso ao Sistema, para qualquer operação, somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário.

3.4.4. Sempre que houver necessidade o Sistema deverá disponibilizar a troca da senha de acesso do usuário.

3.4.5. Não será permitida a modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos da frota para a implantação do Sistema.

3.4.6. O sistema deverá permitir a realização dos seguintes procedimentos:

3.4.6.1. Acesso aos registros informatizados dos dados dos abastecimentos realizados, para consulta por meio da internet.

3.4.6.2. Emissão de relatórios que permitam o controle dos abastecimentos.

3.4.6.3. Identificação do usuário do sistema por meio de senha pessoal.

3.4.6.4. Recolhimento de Notas Fiscais ou de Comprovantes de forma automatizada.

3.4.6.5. Reconhecimento das retenções tributárias cabíveis nas transações.

3.4.7. Além da relação acima, o sistema deverá permitir que as CONTRATANTES realizem, em tempo real, através de sua Unidade Gestora, os seguintes procedimentos:

3.4.7.1. A parametrização dos cartões de abastecimento que possibilitem, entre outros, as alterações dos valores dos cartões, identificação das características dos veículos, combustíveis, etc.

3.4.7.2. A realocação de limites de valor entre os cartões de abastecimento da frota de cada UA, compensáveis entre si, de acordo com o nível de gestão definido pelo perfil de acesso;

3.4.7.3. A realização de bloqueio/desbloqueio/troca de senha para gerenciamento, acompanhamento e ações pró-ativas.

3.4.7.4. A execução do cancelamento dos cartões nos casos de roubo, perda ou extravio.

3.4.8. As CONTRATANTES deverão ter acesso as notas fiscais e comprovantes mencionadas no item 3.4.6.4;

3.4.9. O sistema não poderá interromper o serviço prestado em razão do não reconhecimento das retenções tributárias cabíveis na nota fiscal da Contratada.

3.5. Cartão de Abastecimento

3.5.1. A operação, registro e tratamento das informações, referentes aos abastecimentos realizados na rede de postos credenciados, deverão ser efetuados eletronicamente, mediante o uso de equipamentos especiais de gravação e leitura de dados em cartões de abastecimento magnéticos ou microprocessados.

3.5.2. Será fornecido, para cada veículo da frota municipal, cartão parametrizado, vinculado à sua placa, de forma a impedir o abastecimento de qualquer outro veículo com aquele cartão.

3.5.3. Serão fornecidos para 4 (quatro) cartões, 2 (dois) para cada CONTRATANTE, parametrizados, não vinculados a quaisquer placas, de forma a possibilitar o abastecimento em outros veículos não vinculados a cartão de abastecimento, ou mesmo a veículos não pertencentes à

frota oficial, ou será estabelecida rotina de contingência para possibilitar o abastecimento desses outros veículos não vinculados a cartão de abastecimento ou não pertencentes à frota oficial.

3.5.4. Os cartões fornecidos serão utilizados exclusivamente para abastecimento de combustível na rede de postos credenciados, sendo que utilizações para outros fins serão consideradas distorções e deverão ser impossibilitadas ou, no mínimo, detectáveis nos relatórios.

3.5.5. A contratada deverá entregar os cartões de abastecimento em até 05 (cinco) dias úteis antes do início da execução dos serviços.

3.5.6. A reposição de cartões danificados ou extraviados e a emissão de novos cartões decorrentes de veículos integrados à frota durante a vigência do contrato serão realizadas sem custo à CONTRATANTES no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da comunicação à Contratada.

3.6. Relatório.

3.6.1. Os relatórios gerenciais, financeiros e operacionais emitidos pelo sistema deverão permitir o controle das despesas, relação de usuários que realizaram os abastecimentos e consumo específico por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados.

3.6.2. Os relatórios deverão contemplar a opção de periodicidade diária, semanal, mensal ou anual conforme solicitação da CONTRATANTES.

3.6.3. Os relatórios disponibilizados pela Contratada deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas:

3.6.3.1. Relação dos veículos contendo, por exemplo:

a) Identificação do veículo (placa, marca e modelo);
b) Tipo de combustível;
c) Lotação (Unidade Administrativa);
d) Capacidade do tanque;
e) Média de consumo.

3.6.3.2. Relação dos estabelecimentos credenciados, contendo o nº do CNPJ e endereço completo (logradouro, número, bairro, e-mail e fone):

a) Por Estado;
b) Por Município.

3.6.3.3. Histórico das operações de abastecimento de combustível, realizadas pela frota contendo:

a) Data e hora do abastecimento;
b) Identificação do estabelecimento (incluindo o CNPJ deste);
c) Identificação do usuário do sistema;
d) Identificação do veículo (placa, marca, modelo e ano de fabricação);
e) Quilometragem (hodômetro) do veículo no ato do abastecimento;
f) Tipo de combustível abastecido;
g) Valor por litro e total adquirido;
h) Média de consumo (quilometragem por litro de combustível);
i) Valor (R$) residual disponível no cartão após a operação realizada;
j) Possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados (km/litro [mínimo e máximo]; intervalo de tempo entre transações, capacidade do tanque/veículo etc).

3.6.3.4. Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela unidade gestora;

3.6.3.5. Histórico das operações realizadas por veículo autorizado pela unidade administrativa;

3.6.3.6. Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado, contendo:

a) Preço médio pago por tipos de combustível consumido pela frota;
b) Volume de gastos realizados por tipos de combustível;
c) Indicação dos veículos que apresentarem distorções em termos de quilometragem e consumo de combustíveis;
d) Despesas realizadas por Unidade Administrativa;
e) Cadastro dos veículos, condutores e respectivas Unidades Administrativas.

3.6.3.7. Os relatórios deverão ainda proporcionar a utilização dos seguintes filtros:

a) Tipo de cartão;
b) Data de abastecimento;
c) Placa do veículo;
d) Modelo do veículo;
e) Nome do responsável pelo abastecimento;
f) Lotação (Unidade Administrativa);
g) Estabelecimento de abastecimento;
h) Valor previsto;
i) Valor realizado;

3.6.3.8. O perfil de emissão dos relatórios deverá prever a possibilidade de emissão por Unidade Administrativa (UA), em separado e geral, considerando todas as UAs, com acesso parcial ou completo.

3.6.3.9. A composição dos relatórios deverá ser submetida à apreciação das CONTRATANTES para adequação das necessidades administrativas das Unidades Administrativas;

3.6.3.10. Possibilidade do sistema da Contratada permitir às CONTRATANTES fazer a customização dos relatórios;

3.6.3.11. A contratada deverá fornecer cópia completa do banco de dados relativo a veículos, usuários, consumo e transações realizadas em formato inteligível para planilhas ou banco de dados ao término de cada exercício fiscal, disponível para download nos formatos XLSX, ODS e PDF ou outro compatível com o sistema de controle das CONTRATANTES.

3.6.3.12. A disponibilidade para download se estende pelo prazo mínimo de 1 (um) ano a contar do término do contrato.

3.6.3.13. A contratada deve possibilitar solução web service, para exportação das informações constantes no seu banco de dados referentes aos veículos, para os sistemas da CONTRATANTES.

3.6.3.14. Durante os 5 (cinco) anos seguintes à extinção do contrato, a contratada se obriga a fornecer os dados e relatórios gerenciais solicitados pela CONTRATANTES, sem custos, no prazo de 15 (quinze) dias contados da solicitação.

3.6.3.15. A contratada deverá manter cadastro atualizado de toda a frota ativa e inativa cadastrada no sistema, bem como dos usuários autorizados a registrar os abastecimentos no sistema.

3.7. Abastecimento

3.7.1. Cada usuário do sistema deverá ser identificado por senha própria a ser utilizada para validar a operação de abastecimento realizada na rede de postos credenciados.

3.7.2. Registre-se que um veículo da Prefeitura é dirigido por mais de um condutor, pois os servidores estão habilitados para tal. Assim, o sistema da contratada deverá prever uma senha para cada condutor a ser habilitado pelas CONTRATANTES.

3.7.3. Após a efetivação do abastecimento, a rede de postos credenciados deverá emitir comprovante impresso da transação contendo, no mínimo, as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

a) O número do cartão de abastecimento;
b) Identificação do posto de abastecimento (Nome, Endereço e CNPJ);
c) A data e hora da Transação (abastecimento);
d) Valor da operação (abastecimento).

3.8. Informações Gerais

3.8.1. A Contratada fica obrigada a comunicar imediatamente à CONTRATANTES os postos de combustíveis autuados e/ou interditados pela ANP, em razão da qualidade do produto comercializado, que façam parte de sua rede credenciada. Ainda, deverá a Contratada providenciar o cadastro de novo estabelecimento, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, em substituição ao que apresentar problemas.

3.8.2. A Contratada deverá prover suporte técnico operacional disponível 24h (vinte e quatro horas) por dia, inclusive feriados, por meio de atendimento via correio eletrônico e de telefonia gratuita (0800) para solução de inconsistências técnicas apresentadas nos serviços. Em caso de necessidade, deverá ser disponibilizado também pela Contratada um funcionário para visita presencial na sede da CONTRATANTES, a fim de resolver possíveis problemas, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

3.8.3. A empresa contratada deverá manter endereço eletrônico para a correspondência via e-mail e/ou plataforma digital para gerenciamento e logística dos serviços contratados.

3.9. Materiais a serem disponibilizados

3.9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar cartões microprocessados (com chip ou tecnologia similar – exemplo: RFID), visando à segurança contra possíveis fraudes, fornecidos pela empresa contratada, para possibilitar os abastecimentos nos postos de abastecimento credenciados, nas quantidades estimadas, promovendo sua substituição quando necessário.

3.9.2. Os dados atualizados relativos à composição da frota serão repassados pelas CONTRATANTES à Contratada durante a implantação do sistema e poderão sofrer substituição de veículos e/ou alterações, acréscimos e/ou supressões, de acordo com o interesse da Administração Pública, durante a vigência do contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO (Item 4 do Termo de Referência)

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme cláusulas 4.2 e 4.3 do Termo de Referência.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total contratado é de R$ ..... (.).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor pago mensalmente variará de acordo com a demanda do objeto, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022. 7.25, conforme Termo de Referência.

6.2. No caso de atraso pelas CONTRATANTES, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária, conforme Termo de Referência.

6.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E DE PAGAMENTO (Item 9 do Termo de Referência).

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme, previsto no Anexo VI do Edital.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados;

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizálos com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços

7.4. As condições e critérios para o recebimento do serviço estão dispostos na cláusula 9 do Termo de Referência, devendo ser observado e cumprido integralmente pela CONTRATADA.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

8.1. O valor da contratação não sofrerá reajuste.

9. CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Administração, referente à Prefeitura Municipal de Gravatá - PE, e do Fundo Municipal de Assistência Social de Gravatá - PE:

9.2. Quanto à Secretaria de Administração, as despesas correrão à conta da seguinte dotação:

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ
02 PODER EXECUTIVO
02 SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
020600 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
04 Administração
04 122 Administração Geral
04 0408 Gestão da Secretaria Municipal de Administração
04 0408 2218 0000 Gestão Administrativa da Secretaria de Administração
04 0408 2808 0000 Coordenação, Gerenciamento e Manutenção dos Veículos da Frota
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

9.3. Quanto à Secretaria de Assistência Social e Juventude/Fundo Municipal de Assistência Social e Juventude, as despesas correrão à conta das seguintes dotações:

02 – PODER EXECUTIVO
02 19 00 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 122 0817 2327 0000 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: RECURSOS PRÓPRIOS

02 – PODER EXECUTIVO
02 19 00 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0819 2468 0000 – DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: RECURSOS TRANSFERIDOS DO FEAS E RECURSOS TRANSFERIDOS
PELO FNAS

02 – PODER EXECUTIVO
02 19 00 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0819 2468 0000 DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
(MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE)
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: RECURSOS PRÓPRIOS E RECURSOS TRANSFERIDOS DO FNAS

02 – PODER EXECUTIVO
02 19 00 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 243 0819 2803 0000 - ATENÇÃO INTEGRAL A PRIMEIRA INFÂNCIA
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: RECURSOS TRANSFERIDOS PELO FNAS

02 – PODER EXECUTIVO
02 19 00 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0819 2470 0000 – GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO E DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA
3.3.90.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: RECURSOS TRANSFERIDOS PELO FNA

9.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (item 6 do Termo de Referência)

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.1.1. Ficarão designados como fiscal técnico e gestor do contrato, relativo à CONTRATANTE Unidade Gestora Prefeitura Municipal de Gravatá – PE, representada pela Secretaria de Administração, respectivamente, os servidores Elaine Maria Aparecida da Silva, portadora da matrícula nº 101196 e Luana Priscila Barboza, portadora da matrícula nº 1020646.

10.1.2. Ficarão designados como fiscal técnico e gestor do contrato, relativo à CONTRATANTE Secretaria Municipal de Assistência Social e Juventude, respectivamente, Jasmim de Moura Mello, portadora da matrícula nº 101986-7 e Wrias Paiva de Oliveira, portador da matrícula nº 101369-1.

10.1.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.1.4. As comunicações entre as PARTES CONTRATANTES devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.1.5. As CONTRATANTES poderão convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.1.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.2. Preposto.

10.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

10.2.2. As CONTRATANTES poderão recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

10.3. A representação e gestão contratual referente à Prefeitura Municipal de Gravatá-PE será efetuada por intermédio da Secretaria Municipal de Administração.

10.4. A representação e gestão contratual referente ao Fundo Municipal de Assistência Social é de competência da Secretaria Municipal de Assistência Social e Juventude.

10.5. Da gestão:

10.5.1. A gestora será responsável por gerenciar a execução do contrato, garantindo que todas as obrigações contratuais sejam cumpridas de acordo com os termos e condições estabelecidos; Acompanhar a execução do contrato e verificar se os prazos estão sendo cumpridos; Verificar a qualidade dos bens entregues; Aprovar os pagamentos e medições apresentadas pelo contratado; Fiscalizar a execução do contrato e aplicar sanções em caso de descumprimento; Encaminhar ao fiscal do contrato as demandas necessárias para a execução do contrato.

10.6. Da fiscalização:

10.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10.7. Da fiscalização técnica:

10.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para as CONTRATANTES. (Decreto nº 003, de 2024, art. 21, VI);

10.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 003, de 2024, art. 21, II);

10.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para acorreção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 003, de 2024, art. 21, III);

10.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 003, de 2024, art. 21, IV);

10.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 003, de 2024, art. 21, V);

10.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 003, de 2024, art. 21, VII).

10.8. Fiscalização Técnica Setorial do contrato:

10.8.1. Efetuar, a conferência dos dados dos abastecimentos efetuados no mês imediatamente anterior, para a totalidade dos veículos da RFB localizados na sua Unidade Administrativa, obtidos em relatório extraído do sistema de gerenciamento de frota da empresa contratada, comparando-os com os comprovantes (slips) emitidos a cada abastecimento pelo terminal eletrônico de cartão (P.O.S. ou P.D.V.) existente no posto de abastecimento.

10.8.2. Esses comprovantes (slips) devem obrigatoriamente ser entregues pelo condutor do veículo que efetuar abastecimento ao fiscal técnico setorial do contrato, devendo permanecer arquivados digitalizados.

10.8.3. Efetuar cadastramento/descadastramento e atualização de veículos, condutores e outras informações no sistema gerencial da empresa contratada;

10.8.4. Efetuar cadastramento e atualização de parâmetros informativos e restritivos da frota no sistema gerencial da empresa contratada;

10.8.5. Efetuar a solicitação de novos cartões e segunda via de cartões no sistema gerencial da empresa contratada;

10.8.6. Efetuar a alteração de limites dos cartões no sistema gerencial da empresa contratada;

10.8.7. Efetuar o recebimento e a distribuição aos usuários dos cartões fornecidos pela empresa contratada;

10.8.8. Efetuar a associação de cartões magnéticos no sistema gerencial da empresa contratada;

10.8.9. Efetuar bloqueio/desbloqueio e cancelamento de cartões no sistema gerencial da empresa contratada;

10.8.10. Efetuar liberação de transação e correção de quilometragem no sistema gerencial da empresa contratada;

10.8.11. Efetuar atendimento dos questionamentos e solicitações dos usuários (condutores) de sua Unidade Administrativa;

10.8.12. Efetuar consulta e alteração de limites /saldos no sistema gerencial da empresa contratada;

10.8.13. Comunicar ao gestor do contrato quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços pela empresa contratada;

10.8.14. O Fiscal Técnico Setorial poderá atestar a prestação do serviço de abastecimento de combustível em sua unidade, sendo necessário enviar todos os comprovantes de abastecimento.

10.9. Fiscalização Administrativa

10.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 22, I e II, do Decreto nº 003, de 2024).

10.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 003, de 2024, art. 22, IV).

10.10. Gestor do Contrato

10.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 003, de 2024, art. 20, IV).

10.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 003, de 2024, art. 20, II).

10.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 003, de 2024, art. 20, III).

10.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 003, de 2024, art. 20, VIII).

10.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela

comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 003, de 2024, art. 20, X).

10.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades das CONTRATANTES. (Decreto nº 003, de 2024, art. 20, VI).

10.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos instrumentos contratuais para liquidação e pagamento.

10.10.8. Além dos disposto acima, a gestão do contrato envolverá as seguintes rotinas:

10.10.8.1. Comunicar a CONTRATADA que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

10.10.8.2. Realizar, a cada medição, o recebimento definitivo dos serviços, ato que concretizará o ateste de sua execução no documento de cobrança e no Sistema (cronograma), com base nos relatórios e demais documentos recebidos dos fiscais administrativos e técnicos, os quais são responsáveis pela veracidade das informações prestadas;

10.10.8.3. Acompanhar o preço médio dos combustíveis praticado pela rede de postos/fornecedores, credenciados pela CONTRATADA;

10.10.8.4. Na ausência de preços fornecidos pela ANP, deverá acompanhar o preço médio praticado pela rede credenciada nas localidades de maior demanda das CONTRATANTES a fim de verificar se ele está em conformidade com os preços praticados pelos postos da região. Havendo sido observado que o preço praticado pela rede credenciada está muito superior ao preço praticado pelo mercado, a fiscalização deverá notificar a contratada para que ela credencie outros postos, em um prazo máximo de 15 (quinze) dias a fim de que o preço médio da rede de postos/fornecedores credenciada seja reduzido ao mesmo patamar do preço médio cotado pelo fiscal do contrato, sob pena de multa.

10.11. Por fim, o Gestor e Fiscal deverão observar e cumprir as disposições descritas no item 6 do Termo de Referência e art. 117 da Lei 14.133/21.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTES (art. 92, X, XI e XIV)

11.1. São obrigações das CONTRATANTES:

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.1.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

11.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;

11.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;

11.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

11.1.11. As CONTRATANTES terão prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir sobre questionamentos e dúvidas, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

11.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

11.1.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

11.1.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTES, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.15. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.1.16. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.1.17. As CONTRATANTES não responderão por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII**)**

12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.1.1. Manter preposto aceito pelas CONTRATANTES no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

12.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

12.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado às CONTRATANTES ou terceiros, não reduzindo a responsabilidade destas na fiscalização

ou acompanhamento da execução contratual, ficando autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTES ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
b) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e,
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade às CONTRATANTES;

12.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTES ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

12.1.12. Paralisar, por determinação das CONTRATANTES, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

12.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

12.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

12.1.15. Submeter previamente, por escrito, às CONTRATANTES, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

12.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

12.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

12.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança das CONTRATANTES;

12.1.22. Disponibilizar integralmente a rede credenciada de postos de combustíveis, sendo vedado disponibilizar rede reduzida, independente de justificativas, como, por exemplo, preço reduzido ofertado na licitação;

12.1.23. Entregar os cartões de abastecimento em até 5 (cinco) dias úteis antes do início da execução dos serviços.

12.1.24. Não proceder à veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTES;

12.1.25. Arcar com todas as despesas resultantes da implantação dos serviços continuados de Gerenciamento, Administração e Controle de Abastecimento, instalações, relatórios e outras decorrentes;

12.1.26. Arcar com o ônus proveniente de abastecimento indevido decorrente da utilização de cartão de abastecimento cancelado ou bloqueado, bem como os realizados em veículo não autorizado;

12.1.27. Praticar preço à vista nas operações de abastecimento;

12.1.28. Organizar, manter e administrar rede de postos credenciados, que deverá estar disponibilizada, até a data de início da prestação de serviços, em todos os Municípios que se encontram relacionados no Anexo II deste Termo de Referência. O quantitativo mínimo de postos por município está estabelecido ao lado do nome do município;

12.1.29. Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos à sua rede de postos credenciados, decorrentes da prestação dos serviços contratados, ficando esclarecido que não cabe nenhuma responsabilidade à CONTRATANTES por eventuais inadimplementos da Contratada com sua rede de postos credenciados;

12.1.30. Responsabilizar-se por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigida por força de Lei, ligadas ao cumprimento do contrato;

12.1.31. Fornecer todas as senhas de acesso que se fizerem necessárias, sem ônus para as CONTRATANTES, nos perfis de acesso por eles informados;

12.1.32. Fornecer, sem ônus para cada veículo da frota das CONTRATANTES, cartão de abastecimento magnético ou microprocessado, parametrizado, vinculado à sua placa, de forma que impeça o abastecimento de qualquer outro veículo;

12.1.33. Fornecer, sem ônus para às CONTRATANTES, 02 (dois) cartões de abastecimento magnéticos ou microprocessados, parametrizados, não vinculados a quaisquer placas, de forma a possibilitar o abastecimento em outros veículos ou implementar rotina de contingência previamente estabelecida que possibilita o abastecimento de outros veículos não vinculados a cartão de abastecimento;

12.1.34. Emitir, sem ônus para às CONTRATANTES, novos cartões em caso de roubo, perda, extravio, destruição ou danificação, etc;

12.1.35. Emitir, sem ônus para às CONTRATANTES, novos cartões em caso de alteração da frota;

12.1.36. Parametrizar os cartões fornecidos de forma que possam ser utilizados exclusivamente para abastecimento de combustível na rede de postos credenciados;

12.1.37. Comunicar às CONTRATANTES quando da transferência, retirada e/ou substituição de postos e estabelecimentos credenciados;

12.1.38. Atender de imediato às solicitações das CONTRATANTES quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

12.1.39. Possibilitar a ampliação gradativa da Rede Credenciada, incluindo outras localidades, mediante solicitação da CONTRATANTES;

12.1.40. Permitir o livre acesso de servidores das CONTRATANTES às instalações de suas credenciadas, para o acompanhamento dos serviços durante a sua execução;

12.1.41. Emitir os relatórios que permitam a administração e gerenciamento do objeto do contrato e garantir a veracidade dos dados apresentados nos relatórios;

12.1.42. Dispor de solução técnica que identifique o usuário do sistema no ato da operação e coíba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas;

12.1.43. Dispor de solução técnica que permita a identificação e o reconhecimento das retenções tributárias devidas nas transações, a fim de evitar bloqueios nos sistemas e/ou interrupções nos serviços devido a diferenças ou não reconhecimento dessas retenções;

12.1.44. Implantar rotinas contingenciais para que o abastecimento dos veículos se concretize mesmo quando existirem circunstâncias que impeçam a utilização do cartão de abastecimento, em decorrência de defeito ou indisponibilidade do dispositivo eletrônico identificador do cartão;

12.1.45. Orientar os Usuários do Sistema, de acordo com os perfis de acesso de cada um, no que se refere à operação do sistema de gerenciamento, controle e aquisição de abastecimento de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do Sistema;

12.1.46. Nomear formalmente o seu preposto, aceito pelas CONTRATANTES, informando telefone fixo, telefone celular e e- mail para contato, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com os fiscais, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas;

12.1.47. Atender prontamente quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato, inerente ao objeto da contratação e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas;

12.1.48. Relatar às CONTRATANTES toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.1.49. Apresentar às CONTRATANTES documento de cobrança discriminando, em separado, os serviços utilizados no período e os tributos Federais, Estaduais e Municipais ou disponibilizar por meio da internet a emissão da Nota Fiscal/Fatura eletrônica com as mesmas discriminações citadas acima;

12.1.50. Responsabilizar-se pelos atendimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito;

12.1.51. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso;

12.1.52. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;

12.1.53. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando as CONTRATANTES autorizadas a descontar da garantia, caso exigida no Edital e Anexos, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.54. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.1.55. Manter o controle da rede de postos/fornecedores credenciados quanto à regularidade e qualidade dos combustíveis, que deverão atender os requisitos e especificações estabelecidos pela ANP. No caso de identificação da adulteração de combustíveis ou infrações legais ou normativas cometidas pelo estabelecimento de abastecimento, a empresa contratada será responsável pela denúncia às autoridades competentes, conforme o caso;

12.1.56. A Contratada deverá prover suporte técnico operacional disponível (vinte e quatro) horas 24 por dia, inclusive feriados, por meio de atendimento via correio eletrônico e de telefonia gratuita (0800) para solução de inconsistências técnicas apresentadas nos serviços. Em caso de necessidade, deverá ser disponibilizado também pela Contratada um funcionário para visita presencial na sede da CONTRATANTES, a fim de resolver possíveis problemas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

13.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões estabelecidas abaixo:

13.1.1. Não haverá entrega de nenhum bem público à contratada para ficar sob sua responsabilidade, ou seja, a contratada não permanecerá com bens da Administração;

13.1.2. Não haverá possibilidade de responsabilização subsidiária do Município pelo inadimplemento dos encargos trabalhistas da contratada, em razão da não previsão de utilização de mão de obra com dedicação exclusiva.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DO SERVIÇO (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

15.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

15.4. As CONTRATANTES deverão ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

15.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

15.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

15.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando assim houver, o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

15.8. As CONTRATANTES poderão realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

15.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelas CONTRATANTES, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

15.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

15.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

15.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

15.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

16.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, ou pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação, as CONTRATANTES aplicarão à CONTRATADA as sanções previstas nos termos dos artigos 155, 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e alterações, devidamente garantida à prévia defesa.

16.2. Além das demais sanções previstas no artigo 155 da Lei nº14.133/2021, à empresa contratada serão aplicadas multas nos seguintes termos:

16.2.1. Pelo atraso na prestação do serviço, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

16.2.2. Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 1% (um por cento) até 10% (dez por cento) do valor do serviço;

16.2.3. Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;

16.2.4. Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição, de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;

16.2.5. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal n° 14.133/2021 ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores, de 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento;

16.3. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

16.4. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo;

16.5. A autoridade competente, ao aplicar a penalidade, deverá considerar o grau de intensidade da ocorrência, as circunstâncias agravantes e atenuantes que possam ter concorrido para o evento, bem como o prejuízo causado;

16.6. As multas podem ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, com as demais sanções previstas no contrato, ficando o seu total limitado a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

16.7. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

17.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

17.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que as CONTRATANTES deverão providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

17.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
b) as CONTRATANTES poderão optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

17.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

17.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

17.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

17.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

17.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.5.3. Indenizações e multas.

17.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

17.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

18.1. Os casos omissos serão decididos pelas **CONTRATANTES**, segundo as disposições contidas no Edital de Licitação, Termo de Referência, na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

19. CLÁUSULA NONA – ALTERAÇÕES

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei 14.133/21.

19.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica das **CONTRATANTES**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá às CONTRATANTES divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO (art. 92, §1º)

21.1. Elegem, as partes CONTRATANTES, o Foro da Comarca da cidade de Gravatá, Estado de Pernambuco, para solução de qualquer pendência oriunda deste contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Na hipótese de existência, na esfera judicial, de decisões favoráveis ao Município de Gravatá, a sucumbência a que for condenada a parte ex-adversa, nos termos do Código de Processo Civil Brasileiro, pertencerá, exclusivamente, à CONTRATANTES, de pleno direito.

Gravatá,
(DATA DA ASSINATURA ELETRÔNICA)

PATRÍCIA SANDRA SANTOS DE ALCÂNTARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATANTE

VIVIANE RIBEIRO SALGADO SANJURJO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E JUVENTUDE – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATANTE

(NOME DA CONTRATADA OU REPRESENTANTE DA CONTRATADA)
(NOME DA CONTRATADA)
CONTRATADA

VISTO JURÍDICO